BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE POSESIÓN No. 100

En Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de abril del año dos mil veinte (2020), comparecieron las siguientes personas, con el objeto de tomar posesión de los cargos para los cuales fueron nombrados mediante Decreto Nro. 107 de fecha 08 de abril de 2020, con carácter Ordinario.

NOMBRES	C.C.	CARGO	CÓDIGO	GRADO	LOCALIDAD	FIRMA
OSCAR YESID RAMOS CALDERON	1.032.436.255	ALCALDE LOCAL	030	05	CHAPINERO	
JULIAN ANDRÉS MORENO BARÓN	1 032.437 150	ALCALDE LOCAL	030	05	SUBA	
ANTONIO CARRILLO ROSAS	79.584.959	ALCALDE LOCAL	030	05	BARRIOS UNIDOS	
CARLOS LEONARDO LOZADA CARVALHO	79.985.891	ALCALDE LOCAL	030	05	FONTIBÓN	
ANGELA MARÍA QUIROGA CASTRO	1 010 210 470	ALCALDE LOCAL	030	05	CANDELARIA	
YULY ESMERALDA HERNÁNDEZ SILVA	1.032.365.459	ALCALDE LOCAL	030	05	TEUSAQUILLO	
ANGELA MARÍA MORENO TORRES	1.077.969.607	ALCALDE LOCAL	030	05	ENGATIVÁ	
LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS	1.073.158.298	ALCALDE LOCAL	030	05	BOSA	
YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ	1 026 259 831	ALCALDE LOCAL	030	05	KENNEDY	
MABEL ANDREA SUA TOLEDO	53.130.884	ALCALDE LOCAL	030	05	USME	
JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES	72 346 880	ALCALDE LOCAL	030	05	USAQUEN	

Verificado el cumplimiento de los requisitos, tales como cédula de ciudadanía, certificados de antecedentes judiciales y disciplinarios, se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor, prometiendo los posesionados cumplir y defender la Constitución y las Leyes, y desempeñar los deberes que el cargo les impone.

Fecha de efectividad: 17 de abril de 2020.

LA ALCALDESA MAYOR

Proyectó: Jeraldine James Estrada
Revisó Nicolás Stefano Walteros Rojas
Revisó Camilo Andres Pena Galan
Revisó Emma Esther Jaramillo Mojica
Revisó Luz Karime Fernandez Casilla
Revisó Maria Clemencia Perez Uribe
Aprobó: Margarita Barraquer Sourdis

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 107 DE

(08 ABR 2020)

"Por medio del cual se hacen unos nombramientos"

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

DECRETA:

Artículo 1°.- Nombrar a ÓSCAR YESID RAMOS CALDERÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.436.255, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Chapinero.

Artículo 2°.- Nombrar a JULIÁN ANDRÉS MORENO BARÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.437.150, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Suba.

Artículo 3°.- Nombrar a ANTONIO CARRILLO ROSAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.584.959, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Barrios Unidos.

Artículo 4°.- Nombrar a CARLOS LEONARDO LOZADA CARVALHO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.965.891, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Fontibón.

Artículo 5°.- Nombrar a DAIRO ALIRIO GIRALDO CASTAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.290.908, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Santa Fe.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por medio del cual se hacen unos nombramientos"

Artículo 6º.- Nombrar a ÁNGELA MARÍA QUIROGA CASTRO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.210.470, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Candelaria.

Artículo 7º.- Nombrar a YULY ESMERALDA HERNÁNDEZ SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.365.459, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Teusaquillo.

Artículo 8º.- Nombrar a ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.077.969.807, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Engativá.

Artículo 9º.- Nombrar a LIZETH JAIRA GONZÁLEZ VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.073.156.298, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Bosa.

Artículo 10º.- Nombrar a YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.026.269.831, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Kennedy.

Artículo 11º.- Nombrar a MABEL ANDREA SUA TOLEDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.130.884, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Usme.

Artículo 12º.- Nombrar a JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.346.880, en el cargo de Alcalde Local, Código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Usaquén.

Artículo 13º.- Comunicar a HERNANDO JOSÉ QUINTERO MAYA, MANUEL CALDERÓN RAMÍREZ, ÁNGELA VIANNEY ORTIZ ROLDÁN, LEONARDO ALEXÁNDER RODRÍGUEZ LÓPEZ y JORGE ELIÉCER PEÑA PINILLA el presente Decreto que contiene los nuevos nombramientos, para efecto de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.11.1.2 del Decreto 648 de 2017, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por medio del cual se hacen unos nombramientos"

Artículo 14º.- Comunicar a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

Artículo 15º.- Los presentes nombramientos cuentan con apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ARTÍCULO 16º.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

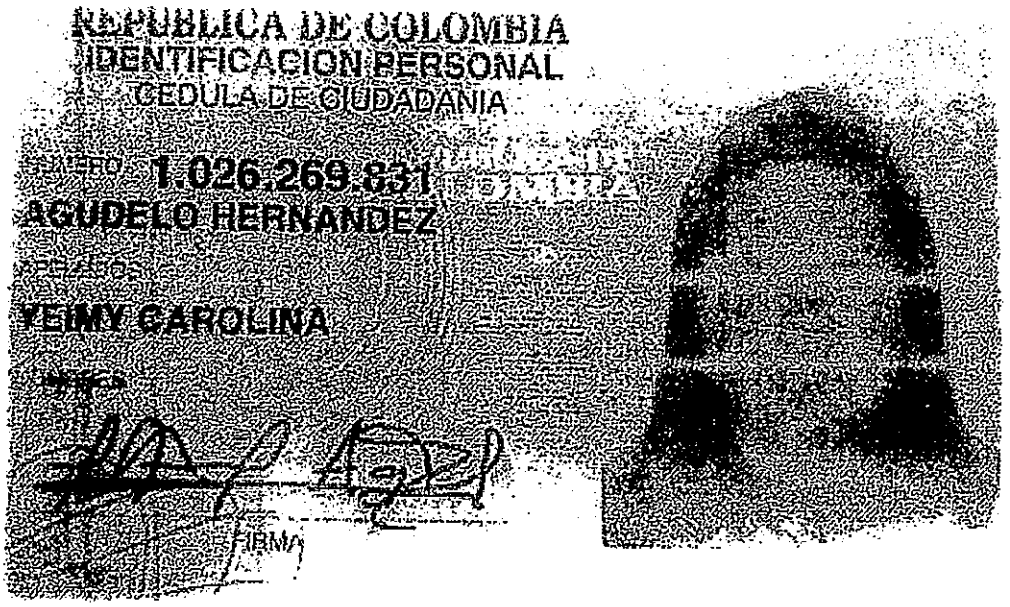
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

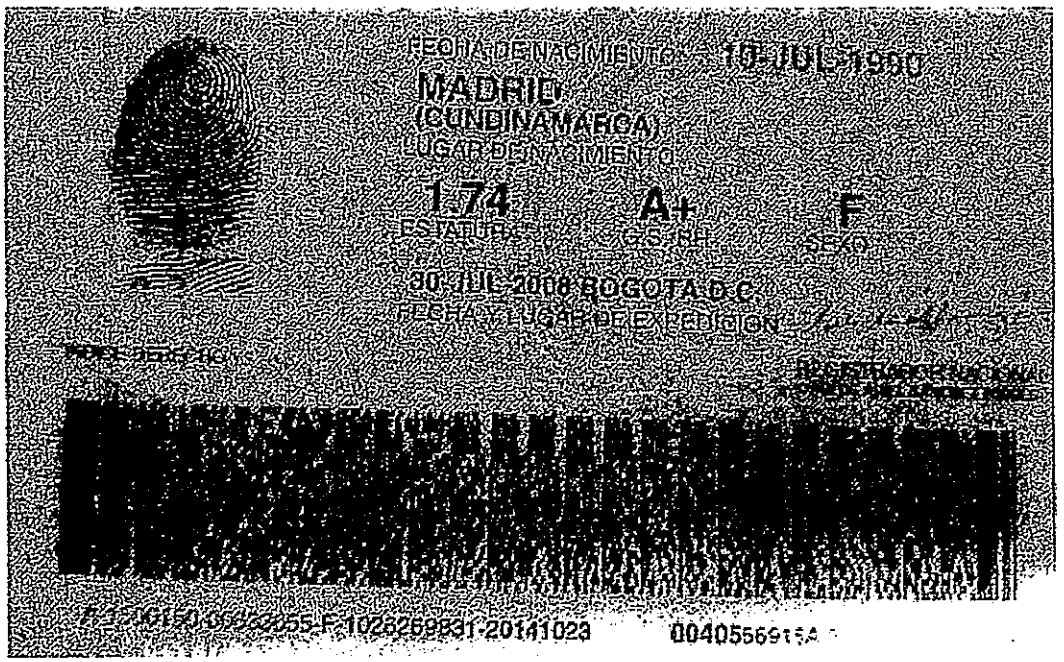
Dado en Bogotá, D.C., a los 08 ABR 2020

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO
Secretario Distrital de Gobierno

Proyectó: [illegible]
Revisó: [illegible]
Aprobó: [illegible]


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.026.269.831
AGUDELO HERNANDEZ
APELLIDOS
YEIMY CAROLINA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 10-JUL-1990
MADRID
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.74
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
30-JUL-2008 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
[redacted]
A-1500100-00255-F-1026269831-20141023 0040556915A

ANEXO 2. FORMATO DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

1. IDENTIFICACIÓN

LOCALIDAD	KENNEDY
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento Pedagógico y estructural a jardines infantiles y Prevención de violencia infantil y promoción del buen trato.
CÓDIGO DEL PROYECTO	1365
COMPONENTES	- Dotación - Adecuación de espacios - Buen trato infantil

2. CLASIFICACIÓN

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	"KENNEDY MEJOR PARA TODOS, Localidad Ejemplo Para Todos"
PILAR/EJE	Igualdad en Calidad de Vida
PROGRAMA	Desarrollo Integral Desde la Gestación hasta la Adolescencia
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Dotar 60 jardines infantiles de la localidad Adecuar 16 jardines infantiles de la localidad Vincular 2000 personas en programas de promoción del buen trato a los niños, niñas y adolescentes.
AÑO DE VIGENCIA	**Escriba aquí el (los) año (s):** 2017, 2018, 2019 y 2020

3. PROBLEMA O NECESIDAD

PROBLEMA O NECESIDAD

Responda aquí las siguientes preguntas: ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?

Problemática: Vulnerabilidad, amenazas y ausencia de garantía de los Derechos Humanos de la población de primera infancia, quienes carecen de condiciones óptimas en cuanto a atención prioritaria, acceso a servicios como salud, nutrición adecuada, óptimos estándares en niveles de educación inicial, y condiciones estructurales que permitan un desarrollo pedagógico adecuado, son situaciones en donde debido a un daño, perjuicio o lesión, impiden el ejercicio pleno de los derechos para un ciudadano o ciudadana para nuestro caso generando afectaciones para el desarrollo de niños y niñas y sus familias. La realización plena de derechos de las familias y sus integrantes requiere trabajar en diferentes niveles desde la atención, pasando por la protección, hasta el restablecimiento de derechos, en acciones que tienen que ver con la reducción de las brechas educativas, la dotación de servicios pertinentes, la habilitación de infraestructura social en los lugares necesarios, el aseguramiento alimentario, la calidad del tiempo compartido con la familia, entre otros.

Antecedentes

Los gráficos 49 a 52 muestran que en el Censo Nacional de Población 1993, la localidad de Kennedy contaba con una estructura aproximadamente piramidal, pero con algunos ensanchamientos en la población de 14 años o menos, y la de 25 a 34 años, que indican inmigración de personas en estas edades, principalmente debida a la recepción de población desplazada. Para el año2005, se observa una fuerte reducción de la población de 4 años o menos, esto como posible resultado de una reducción en la natalidad. Para los años 2016 a 2020 se espera que continúe el descenso en la fecundidad, al igual que descienda levemente la mortalidad, y esto se refleje en un aumento de población en los grupos de edad superiores[1].

[1]Boletín 69 Ciudad de Estadísticas "Proyecciones de Población por Localidades para el 2016-2020" Secretaria Distrital de Planeación.

Gráfico 49 Estructura poblacional según censo 1993. Localidad de Kennedy

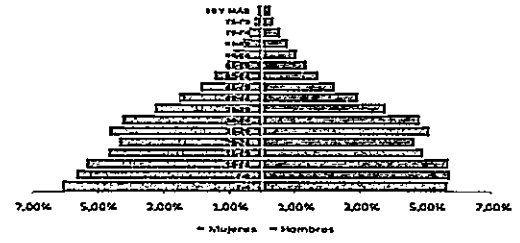


Gráfico 50 Estructura poblacional según censo 2005. Localidad de Kennedy

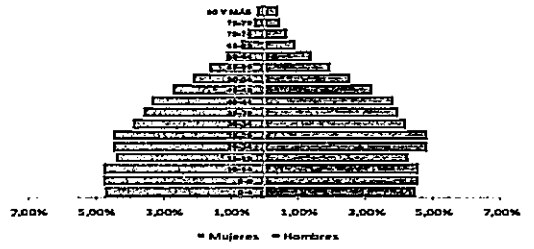


Gráfico 51 Estructura poblacional proyectada para el año 2016. Localidad de Kennedy

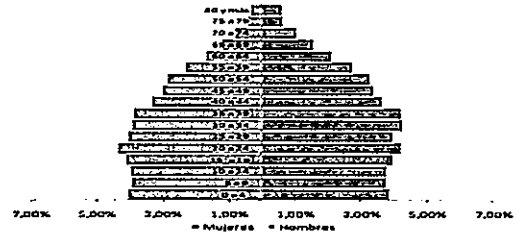
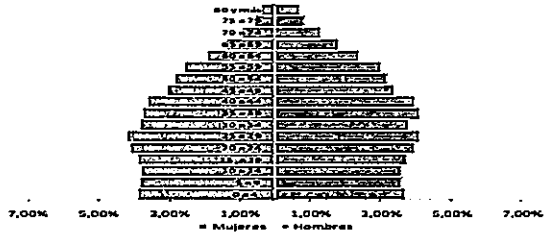
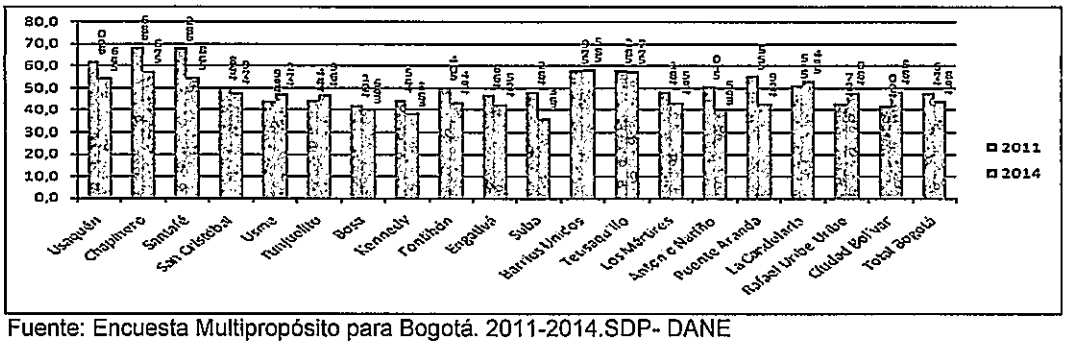


Gráfico 52 Estructura poblacional proyectada para el año 2020. Localidad de Kennedy



Kennedy es una de las localidades que presentó una reducción significativa en la atención, pasando de un 44,5% en el 2011 a un 38,3% en 2014 (ver gráfica 1). Esa reducción se explica porque el 4,25% de los niños no encontró cupo, el 5,72% no asiste porque sus familiares prefieren que sea así, el 35,61% tiene un familiar que los cuide en casa y un 46,23% considera que los niños aún no tienen la edad para asistir. Esa realidad implica que haya una provisión de espacios que garanticen la protección, el desarrollo, y la supervivencia, y particularmente todo lo relacionado con salud, alimentación, cuidado y educación. Además, es necesario que se haga una provisión de espacios adecuados que mermen los efectos de la situación de la composición de los núcleos familiares de la localidad, ya que esta tiene, una gran medida, familias monoparentales, las cuales representan un 15,9%.

Gráfico 1 - % de niños y niñas menores de 5 años que asisten a una institución de atención integral a la primera infancia, por localidad, 2011-2014.



Fuente: Encuesta Multipropósito para Bogotá. 2011-2014.SDP- DANE

Situación actual

En la Tabla relacionada se encuentra la tasa general de fecundidad calculada con los datos proyectados para los años 2016 a 2020 para la localidad de Kennedy, la cifra proyectada para el año 2016 indica que se esperan cerca de 56 nacimientos por cada 1.000 MEF, y para los siguientes cuatro años se espera un descenso muy leve hasta el fin del periodo de proyección, cuando se espera una tasa de 55 nacimientos por cada 1.000 MEF. La razón de dependencia, que se muestra en la Tabla relacionada a continuación, indica

que para el año 2016 se espera tener en esta localidad cerca de 34 niños y 10 adultos mayores por cada 100 personas entre los 15 y 64 años.

Tabla 8 Índices calculados con población proyectada para la localidad de Kennedy 2016-2020

Año	Nacimientos proyectados*	Población total proyectada	Tasa general de fecundidad*	Razón de dependencia niños**	Razón de dependencia adultos mayores***	Índice de envejecimiento****	Porcentaje de población en edad de trabajar*****
2016	19.018	1.187.315	56,2	33,7	9,7	28,9	81,2
2017	19.130	1.208.980	55,9	33,3	10,1	30,4	81,4
2018	19.243	1.230.539	55,6	32,9	10,6	32,1	81,6
2019	19.349	1.252.014	55,3	32,6	11,0	33,8	81,8
2020	19.452	1.273.390	55,1	32,2	11,5	35,7	82,0

*Calculado como Total de nacimientos proyectados para el año/mujeres en edad fértil del año, por mil.
**Calculado como Población menor de 15 años/ Población entre 15 y 64 años, por cien.
***Calculado como Población menor de 65 y más años/ Población entre 15 y 64 años, por cien.
****Calculado como Población de 65 y más años/ población menor de 15 años, por cien.
*****Calculado como Población de 12 años y más/ Población total, por cien.

Fuente: Boletín 69 Ciudad de Estadísticas "Proyecciones de Población por Localidades para el 2016-2020" Secretaria Distrital de Planeación.

La primera infancia es la etapa del ciclo vital en la que se establecen las bases para el desarrollo cognitivo, emocional y social del ser humano, como lo establece la ley 1098 en su Art. 29. El desarrollo de los niños y las niñas se da de manera diferencial de acuerdo con las condiciones biológicas y sociales particulares del mismo niño o niña, de la familia y su entorno, el reconocimiento de dichas particularidades es fundamental al momento de vincularse a los procesos de educación inicial.

Según el Lineamiento Pedagógico y curricular para la Educación inicial en el Distrito[2], se asume la Educación Inicial como aquella que se dirige a los niños y niñas en la primera infancia, acorde con los requerimientos y demandas del desarrollo del niño/niña, por lo cual es válida en sí misma y no sólo como preparación para la educación formal. Se entiende, entonces, que la Educación Inicial obedece a un enfoque que busca garantizar los derechos y potenciar el desarrollo de niños y niñas. Esta perspectiva persigue objetivos fundamentales como:

- Reconocer las características y potencialidades de los niños y las niñas.
- Garantizar los derechos de cada uno de los niños y las niñas.
- Atender integralmente y brindar una educación de calidad a los niños y las niñas.
- Promover el desarrollo armónico e integral de los niños y las niñas, a través de actividades intencionalmente diseñadas para el efecto.
- Reconocer la importante labor y la enorme responsabilidad de los maestros y maestras en este nivel.
- Orientar y asesorar a los padres y madres de familia en los procesos que contribuyan al desarrollo armónico y adecuado de los niños y las niñas.

En este contexto, la Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá 2011-2021, formulada de manera participativa entre la institucionalidad pública, privada y la comunidad, tiene una transcendencia de más de 10 años en su vigencia e implementación; ha permitido orientar la gestión pública en busca de la realización de los derechos y de las transformaciones sociales para mejorar las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes de la ciudad. El objetivo de dicha política expresa la intención y el compromiso de la ciudad, con el liderazgo del gobierno distrital, de asegurar la realización de los derechos para que individual y colectivamente los niños, las niñas y los adolescentes desarrollen sus capacidades y potencialidades conforme a sus intereses. A partir de sus objetivos específicos se estructuran, organizan conceptos, relaciones, acciones y decisiones que están dirigidos a la garantía y el ejercicio de los derechos de niños,

[2] Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito (2013), Alcaldía de Bogotá. D.C

niñas y adolescentes mediante tres ejes de política: i) Niños, niñas y adolescentes en ciudadanía plena; ii) Bogotá Construye ciudad con los niños, niños niñas y adolescentes; iii) Gobernanza por la calidad de vida de la infancia y la adolescencia.

El Plan de desarrollo 2016- 2020 "BOGOTA MEJOR PARA TODOS" en el marco del proyecto: "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN A LA ADOLESCENCIA" cuyo objetivo es promover y potenciar el desarrollo integral de la población desde la gestación hasta la adolescencia con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos responsabilidades y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida, integralidad del ser y ejercicio pleno de su ciudadanía...".

Así mismo, el proceso de fortalecimiento pedagógico de los jardines de la SDIS se articula y desarrolla en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre (Ley1804 del 2 de agosto de 2016), que tiene como propósito fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y las niñas de cero a seis años de edad .Proceso que requiere de una gestión intersectorial, articulada y eficiente que busca garantizar los derechos de las niñas y los niños entre 0 y 6 años de edad. Iniciativa legislativa que busca consolidar:

- La primera infancia como una población prioritaria para el Estado, dado su carácter estratégico para el desarrollo y la sostenibilidad del país.
- La articulación intersectorial como mecanismo de gestión fundamental para lograr la concurrencia de propósitos y recursos del gobierno nacional, territorial, y otros sectores de la sociedad poniendo en el centro de sus esfuerzos el desarrollo integral de los niños y las niñas desde la gestación hasta los 6 años.
- Esquemas de gestión y financiación que permitan avanzar hacia la universalización de la atención y el ejercicio pleno de los derechos de la primera infancia.
- Una visión clara sobre el desarrollo esperado para nuestros niños y niñas durante este periodo de vida, y de las líneas de trabajo gubernamental y social necesarias para alcanzarlo.
- Una intervención diferenciada según la edad, el sexo, las particularidades de cada individuo y las condiciones en las que viven las niñas, los niños y sus familias.

El Plan de Desarrollo 2016- 2020 y la Política de Infancia y Adolescencia 2011-2021 y la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, son el marco normativo y técnico para el desarrollo de procesos y acciones de atención integral a la primera infancia en el Distrito, proyectos que se hacen efectivos desde la Secretaría Distrital de Integración Social, buscando avanzar en la garantía del derechos, entendidos como el conjunto de acciones pertinentes, suficientes y oportunas, realizadas por la familia, la sociedad y el Estado, a través de los cuales se garantiza el cuidado calificado, el potenciamiento del desarrollo, las experiencias pedagógicas significativas, el acceso a la cultura, el arte, el juego, la actividad física, la promoción de vida saludable, la alimentación saludable, y la generación de ambientes seguros, sensibles y acogedores para la atención integral de niños y niñas en primera infancia.

Kennedy es una de las localidades que tiene mayor número de niños menores de 5 años. Aproximadamente, 573.000 niños habitan la ciudad y la localidad alberga el 13,5% de esa población, por ende, el porcentaje de niños que asisten a instituciones de atención integral para la primera infancia es alto, de los cuales 12.500 niños de población vulnerable son atendidos en 876 unidades de servicio pertenecientes a los hogares comunitarios del Bienestar Familiar.

Adicionalmente, en el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo Local el 7 de enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud, declaró al coronavirus (COVID–19) como un brote de emergencia de salud pública de importancia internacional, por tal motivo, el 9 de enero de 2020 recomendó a todos los países, adoptar medidas para detener la transmisión y prevenir la propagación del virus.

Con este argumento y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, por medio del cual el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, y el Decreto Distrital 087 del 16 de marzo del 2020

por medio del cual se declara un estado de calamidad pública; se han tomado una serie de medidas que han afectado la libre movilidad de los ciudadanos que residen en la localidad de Kennedy, causando afectaciones en el desarrollo de sus actividades laborales, económicas y académicas, deteriorando la capacidad económica de la población vulnerable y aumentando la probabilidad de población susceptible de caer por debajo de la línea de pobreza.

Por esta razón, se expidió el Decreto Distrital 113 del 15 de abril de 2020 por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la emergencia económica, social y ecológica declarada por el Decreto Ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C., con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.

Ahora bien, teniendo en cuenta que las afectaciones generadas por la emergencia son también de tipo económico y que la población y los diferentes actores y organizaciones del territorio local sufren los impactos directos de esta situación, se ha hecho necesario desarrollar acciones encaminadas a mitigar también el impacto económico en el territorio, como las expuestas en los artículos 7 y 8 del Decreto 113 de 2020 en el cual enuncia que Alcaldes Locales podrán crear metas de carácter temporal en los proyectos locales de inversión o modificar los productos, metas y resultados con el fin de aportar al financiamiento y/o ejecución del Sistema Bogotá Solidaria en Casa y el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C.

Por lo anterior, a través del del Decreto No. 011 del 21 de agosto de 2020 "por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos e inversión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal 2020" se efectuó traslado desde el proyecto por valor de $742.414.342 del proyecto 1365 (contra crédito) con cargo a acciones referentes a Reactivación económica.

4. DIAGNÓSTICO POR LÍNEA DE BASE

LÍNEA DE BASE

Describa las características sociales, económicas y/o urbanísticas del sector poblacional o espacio al que está dirigido el proyecto, es decir, el universo. Esta información constituye la línea de base para la formulación del proyecto y el posterior seguimiento de su ejecución.

a. Descripción del Universo

Los Niños y las niñas beneficiarios de los servicios que se prestan en las unidades operativas de la SDIS para la atención a primera infancia y modalidades de atención integral en el Distrito Capital de la localidad de Kennedy, con necesidades de potencializar sus capacidades, habilidades y desarrollo cognitivo, emocional y social conforme a sus interés y procesos pedagógicos diferenciales.

Niños, niñas, adolescentes y jóvenes, mujeres víctimas y/o agresoras o en riesgo de serlo, hombres agresores y/o víctimas o en riesgo de serlo, padres, madres, familias afectadas por conflicto familiar, violencia intrafamiliar y sexual, y/o maltrato infantil, cuidadores, docentes; servidores y servidoras, líderes y lideresas y población en general víctimas y/o interesados en los temas de prevención, residentes en la Localidad de Kennedy, que no presenten diagnóstico de trastornos del desarrollo.

b. Cuantificación del universo

La Localidad cuenta con 87.232 niñas y niños entre los 0 y 4 años (Fuente: DANE. Censo General 2005. DANE- SDP. Proyecciones de población según localidad 2006–2015). Niñas, niños y

adolescentes entre los 0 y 14 años 253.524. La Secretaria Distrital de Integración Social actualmente atiende a 6439 niñas y niños entre los 0 y 5 años en 50 jardines infantiles[3]. El Instituto Colombiano de Bienestar Familia actualmente atiende 14.945 niños y niñas entre los 0 y 6 años en las 732 unidades de servicio pertenecientes a los hogares comunitarios, para un total de 21.384 niñas y niños en primera infancia beneficiarios de los servicios que presta el Distrito en sus diferentes modalidades.

c. Localización del universo

- 12 UPZ de la Localidad de Kennedy: UPZ 44 Américas -UPZ 45 Carvajal- UPZ 46 Castilla -UPZ 47 Kennedy Central -UPZ 48 Timiza -UPZ 78 Tintal Norte -UPZ 79 Calandaima -UPZ 80 Corabastos - UPZ 81 Gran Britalia -UPZ 82 Patio Bonito -UPZ 83 Las Margaritas -UPZ 113 Bavaria.

5. LÍNEA DE INVERSIÓN

LÍNEA(S) DE INVERSIÓN

Identifique las (s) línea(s) de inversión por sector, en la que se enmarca el proyecto.

Relacione la línea(s) de inversión local:

Dotación
Adecuación
Atención a población vulnerable

Escriba aquí el concepto al cual hace referencia la línea de inversión:

Dotación pedagógica y adecuación de jardines infantiles
Prevención de violencia infantil y promoción del buen trato

6. OBJETIVOS

OBJETIVOS

Defina el objetivo general y los específicos que espera cumplir con el proyecto.

Objetivo General

Promover, potenciar y generar acciones que fortalezcan el desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia y su entorno familiar, con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, de la población residente en la localidad de Kennedy.

Objetivos Específicos

- Dotar de elementos físicos adecuados para la atención y desarrollo integral de la primera infancia a las unidades operativas administradas directamente por la Secretaria Distrital de Integración Social- SDIS en los diferentes servicios y modalidades de atención a la primera infancia y unidades operativas que pueden ser aplicados para la dotación de los equipamientos para primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, bajo los criterios técnicos establecidos por la SDIS.
- Realizar reparaciones locativas, adecuar y mantener los equipamientos, ajustándolos a la normatividad vigente con el objeto de garantizar la prestación de servicios sociales a la población beneficiaria en ambientes adecuados y seguros en el marco de los estándares de

[3] Secretaria Integración Social octubre 2016

atención a primera infancia de los Jardines Infantiles SDIS
- Desarrollar componentes generadores de entornos protectores y territorios seguros, desde programas para la prevención de violencia y promoción del buen trato con niños, niñas, adolescentes y su entorno familiar, desde procesos de prevención, asesoría, orientación y seguimiento, a través de la articulación intersectorial, fortalecimiento de redes locales de atención y promoción del buen trato en escenarios locales y articulando el tema de protección de la infancia a las responsabilidades y obligaciones de padres, madres, cuidadoras y cuidadores, así como a servidoras y servidores, líderes y lideresas.

7. METAS

Registre los resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener con la ejecución del proyecto, representados en productos (bienes y servicios) finales o intermedios.

Metas de proyecto

PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Dotar	60	Jardines infantiles	Jardines infantiles Dotados
Adecuar	16	Jardines infantiles	Jardines infantiles adecuados
Vincular	2000	Personas	Personas vinculadas a acciones de promoción del buen trato infantil.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCION DEL PROYECTO

- *Con este proyecto buscamos suministrar la dotación de elementos pedagógicos requeridos en Jardines infantiles reconocidos por el Distrito para garantizar la atención adecuada y el desarrollo integral de las capacidades físicas, sociales y cognitivas de los niños y niñas de la localidad. Realizar la adecuación de los equipamientos de atención a primera infancia de la Secretaria Distrital de Integración Social / SDIS y el desarrollo de acciones para la prevención de violencia y promoción del buen trato.*

COMPONENTES:

COMPONENTE 1 DOTACION.

Descripción General del Componente 1

Dotación de elementos pedagógicos para garantizar la atención adecuada y el desarrollo motor, corporal, cognitivo, social, comunicativo y artístico de los niños y niñas beneficiarios de los servicios de atención integral a la primera infancia en cada una de las unidades operativas o modalidades desarrolladas en la Localidad y reconocidos por el Distrito.

- **Criterios de Elegibilidad:**

Se dotarán las modalidades de atención a la primera infancia en el Distrito Capital, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
- Servicios Sociales de atención a la Primera Infancia administrados directamente por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Los servicios sociales que serán objeto de dotación pedagógica son aquellos que presentan alguna o algunas de

las siguientes condiciones:

- Concepto sanitario emitido por la Secretaría Distrital de Salud donde indique que se requiere renovar elementos por inexistencia o mal estado.
- Concepto de Inspección y Vigilancia de la Secretaría Distrital de Integración Social, donde indique que se requiere renovar elementos por inexistencia o mal estado.
- Recomendaciones del equipo de fortalecimiento técnico pedagógico de la Subdirección para la Infancia, donde indique que se requiere renovar elementos por inexistencia o mal estado.
- Presentan evidente deterioro de elementos de dotación pedagógica.
- Ampliación de cobertura o apertura del servicio.

- **Criterios de Viabilidad:**

La alcaldía Local de Kennedy deberá contar con los siguientes documentos:

- Guía técnica para la adquisición de dotación pedagógica y catálogo de dotación pedagógica.
- Se deben realizar levantamiento de necesidades por jardín, o por visitas a los Jardines Infantiles de la SDIS o mediante consenso con las coordinadoras de los J.I y dicha verificación de necesidades deben realizarse con la participación del referente local de infancia, el gestor local y el profesional de planeación de la Alcaldía Local asignado para la formulación del proyecto.
- Posteriormente, la Alcaldía Local con el apoyo del gestor de la SDIS, deberá consolidar el listado de necesidades por jardín a dotar, de acuerdo a la guía de adquisiciones y remitir a la SDIS la solicitud de confirmación de plan de compras.
- La confirmación de plan de compras de la SDIS.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIGENCIA 2019

- **Definición de elementos de dotación:** Identificación de los Jardines Infantiles o unidades a dotar presentando según sus necesidades, selección de los elementos de dotación y sus cantidades, a través de la "Guía técnica para la adquisición de dotación pedagógica de los servicios de atención integral a la primera infancia e infancia en Bogotá. D.C", desarrollada por la Subdirección para la Infancia de la SDIS.
- **Revisión elementos propiedad del FDLK:** Verificar si existen elementos iguales o similares, adquiridos en vigencias anteriores que aún no hayan sido entregados a las unidades operativas a dotar, para que se revisen y ajusten las cantidades y especificaciones técnicas (medidas, condiciones de instalación, etc.).
- **Adquisición de elementos de dotación:** Incluye las actividades de estudio de mercado, compra de los elementos identificados con la Subdirección Local y entrega de los mismos en los Jardines Infantiles seleccionados. Es importante que los elementos se adecuen a las condiciones de la infraestructura, mobiliario, capacidad de almacenamiento y demás factores que puedan afectar la adecuada utilización de los elementos adquiridos.

Tiempo de ejecución (2017-2018-2019-2020)

VIGENCIA 2020

- Dado que para este componente ya está cumplida la meta, y en concordancia con la necesidad de incentivar la económica derivada de la emergencia sanitaria por le COVID-19, los rubros de este componente para la vigencia 2020 son trasladados para el proceso de reactivación económica de la localidad de Kennedy.

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS				TOTAL
	2017	2018	2019	2020	
Los Niños y las niñas beneficiarios de los servicios que se prestan en las unidades operativas de la SDIS para la atención a primera infancia y modalidades de atención integral en el Distrito Capital de la localidad de Kennedy, con necesidades de potencializar sus capacidades, habilidades y desarrollo cognitivo, emocional y social conforme a sus interés y procesos pedagógicos diferenciales, en condiciones socioeconómicas vulnerables.	21.384	21.384	21.384	21.384	21.384

Selección de beneficiarios

Las modalidades de servicio que serán objeto de dotación pedagógica son aquellas que presentan alguna o algunas de las siguientes condiciones:

- Tienen concepto sanitario emitido por la Secretaría Distrital de Salud o emitido por el equipo de Inspección y Vigilancia de la Secretaría Distrital de Integración Social, en los cuales se requiere renovar elementos por inexistencia o mal estado.
- Tiene recomendaciones de fortalecimiento técnico pedagógico por parte de la Subdirección para la Infancia.
- Presentan evidente deterioro de elementos de dotación pedagógica.
- Serán objeto de ampliación de cobertura o son nuevas modalidades de servicio

LOCALIZACION
Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

UPZ	BARRIO	ESPACIO DONDE SE EJECUTARÁ LA INVERSIÓN *(Salón comunal, colegio, parque, malla vial, etc.)*
• 12 UPZ de la Localidad de Kennedy: UPZ 44 Américas -UPZ 45 Carvajal- UPZ 46 Castilla -UPZ 47 Kennedy Central - UPZ 48 Timiza -UPZ 78 Tintal Norte -UPZ 79 Calandaima -UPZ 80 Corabastos -UPZ 81 Gran Britalia -UPZ 82 Patio Bonito -UPZ 83 Las Margaritas - UPZ 113 Bavaria	Todos los barrios de Localidad de Kennedy	• Modalidades de servicio administradas directamente por la Secretaria Distrital de Integración Social en los diferentes servicios y modalidades de atención a la primera infancia. • Modalidades de atención a la primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

COMPONENTE 2: Adecuación de jardines infantiles

Descripción General del Componente 2

Inversiones en infraestructura para la adecuación o mejoramiento de espacios para el funcionamiento de Jardines Infantiles SDIS que permitan la atención en el marco de los estándares de calidad de primera infancia y la calidad de los servicios prestados a niños y niñas en condiciones de seguridad y requerimientos técnicos adecuados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

VIGENCIA 2020

- **Escogencia de unidades operativas:** Identificación de los Jardines Infantiles que presentan mayores necesidades de adecuación con la Subdirección Local a través de los diagnósticos y estudios de necesidades desarrollados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS y definición de Jardines Infantiles a intervenir.
- **Visita Técnica unidades operativas:** Consiste en la visitar los Jardines Infantiles seleccionados para verificar las necesidades de adecuación identificadas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS en los diferentes estudios y diagnósticos, así como la actualización de las necesidades, estudios y diagnósticos, si es el caso, estableciendo las condiciones de servicio y funcionalidad de la estructura.
- **Intervención de unidades operativas:** Es el conjunto de actividades ejecutadas en las instalaciones de los Jardines Infantiles identificados con la Subdirección Local para mantener el servicio y/o ampliar la cobertura.

Las reparaciones locativas, adecuaciones y/o mantenimiento de jardines infantiles incluyen entre otras, las siguientes actividades:

- Mantenimiento, cambio parcial o integral de la cubierta sin modificar el área cubierta (Incluye canales y bajantes).
- Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos.
- Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de cielorrasos.
- Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de los muros.
- Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias.
- Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones eléctricas.
- Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones de gas.
- Pintura general del inmueble (En el caso de zonas húmedas se realiza con material que permita su fácil limpieza y desinfección)
- Instalación de todos aquellos elementos necesarios para garantizar la seguridad de los usuarios, en cumplimiento a la norma National Fire Protection Association - NFPA (Código de seguridad humana) (Ej: barandas, sistemas detectores de humo, instalación de películas de seguridad en vidrios, cintas antideslizantes, puertas anti-machucón, esquineros redondeados, etc.).
- Adecuación de espacios puertas y/o ventanas para mitigar y/o separar ambientes donde genere contaminación cruzada.
- Instalación de accesorios o elementos necesarios para el cumplimiento de los estándares de ambientes, exigidos por los entes de control como Secretaria de Salud y/o dependencias de la entidad como Inspección y vigilancia.
- Suministro e instalación de puertas y/o ventanas.
- Suministro e instalación de aparatos sanitarios.
- Suministro, instalación, sustitución o mejoramiento de la carpintería de madera, metálica y/o acero inoxidable.
- Suministro, instalación, sustitución de aparatos especiales como campanas extractoras, estufas, ductos etc.
- Adecuación de cerramientos
- Mejoramiento de acabados de pisos en zonas recreativas.

- **Interventoría:** Selección de una entidad idónea para realizar el seguimiento al proceso de intervención de los Jardines Infantiles
- **Apoyo a la Gestión del Proyecto**: Contratación de personal y servicios para la gestión del proyecto en cuanto a la adecuación de jardines infantiles de la localidad.

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS				TOTAL
	2017	2018	2019	2020	
Los Niños y las niñas en primera infancia e infancia y los grupos poblacionales beneficiarios de los servicios que se prestan en las unidades operativas de la SDIS para la atención a primera infancia objeto de adecuación o mantenimiento	6.439	6.439	6.439	6.439	6.439

Selección de beneficiarios

Jardines Infantiles Secretaría Distrital de Integración (SDIS) que presentan mayores necesidades y *requieren complementariedad de recursos en materia de adecuación* con base en los inventarios actualizados de la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.

LOCALIZACION *Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.*		
UPZ	**BARRIO**	**ESPACIO DONDE SE EJECUTARÁ LA INVERSIÓN** *(Salón comunal, colegio, parque, malla vial, etc.)*
Vigencia 2020: UPZ 82 – Patio Bonito	Bellavista Patio Bonito Tayrona	Jardín Infantil Bellavista Jardín Infantil Risitas Infantiles Patio Bonito Jardín Infantil Patio Bonito Satélite

COMPONENTE 3: ***Prevención de violencia infantil y promoción del buen trato.***

Descripción General del Componente 3

Desarrollar componentes generadores de entornos protectores y territorios seguros, desde programas para la prevención de violencia y promoción del buen trato con niños, niñas, adolescentes y su entorno familiar, desde procesos de prevención, asesoría, orientación y seguimiento, a través de la articulación intersectorial, fortalecimiento de redes locales de atención y promoción del buen trato en escenarios locales y articulando el tema de protección de la infancia a las responsabilidades y obligaciones de padres, madres, cuidadoras y cuidadores, así como líderes y lideresas.

Criterios de Elegibilidad:

Desarrollar programas para la prevención de violencia y promoción del buen trato con niños, niñas, adolescentes y su entorno familiar, desde procesos de prevención, asesoría, orientación y seguimiento, prevención de la maternidad y paternidad temprana y promoción de jornadas locales del buen trato.

Conformación del Comité Técnico del Proyecto:

El Comité Técnico tiene el propósito de aprobar, monitorear y evaluar la ejecución del proyecto y de cada uno de sus componentes. Este Comité se reunirá una vez al mes y será convocado por el ejecutor y/o supervisor delegado por parte de la Alcaldía Local.

El Comité Técnico está conformado por:

- El/la coordinador/a del Proyecto.
- El/la supervisor/a delegado por parte de la Alcaldía Local y/o interventor/a del proyecto
- Profesional de seguimiento delegado por la Comisaria de Familia.
- Referente Local del Proyecto - de la Subdirección para la Familia.
- El gestor-a local de la Subdirección para la Gestión integral local del proyecto 1092 viviendo el territorio.
- El enlace local del proyecto 1093 - Maternidad y paternidad temprana
- El referente de Infancia SDIS a nivel local.
- Un representante del Comité Local de Seguimiento a casos.

NOTA: De acuerdo a los avances del proyecto se tramitará a través del comité técnico y en cabeza del ejecutor, invitación a las entidades que se requieran en el marco especifico de ejecución de los componentes (CIO, Red sur occidente de Salud, ICBF, Referente LGBTI, referente de Dirección local de educación, entre otros).

Comité de Casos:
Este comité se realizará mensualmente y tiene el propósito de hacer el seguimiento sobre las intervenciones realizadas en el marco del acompañamiento, avances dificultades y recomendaciones para reorientar y ajustar los procesos de intervención en el marco de derechos.

En este Comité se verifica que las familias remitidas hayan sido contactadas y acompañadas por el ejecutor.

También se evalúa el avance en el proceso de asesoría y orientación individual y familiar, los logros y dificultades

El Comité estará conformado por:

•El/la coordinador/a del Proyecto.
•Profesional de seguimiento delegado por Comisaria de Familia
•El o los profesionales (es) responsable(s) del proceso de acompañamiento, y será quien o quienes deberán asistir al Consejo Local de Atención a Víctimas y al Comité Local de Atención y Seguimiento a casos y a los demás comités que sean requeridos en el marco de la implementación del proyecto.

Se sugiere para el establecimiento de este comité de seguimiento abrir agenda en el comité local de seguimiento a casos para aprovechar este espacio y no generar otro diferente y presentar actas de asistencia con reporte de informes remitidos y entregados.

Criterios de Viabilidad: El talento humano para la ejecución de los componentes del servicio deberá cumplir con los perfiles establecidos, deberá recibir inducción en todos los componentes por parte del equipo designado desde la Subdirección para la Familia de la SDIS, con el fin de que adquieran los lineamientos, enfoques, temáticas, conceptos y formatos.

Una vez firmada acta de inicio con el operador, la alcaldía deberá solicitar a la Subdirección Local para la Integración Social correspondiente – proyecto 1092 Viviendo el territorio, dicha capacitación e inducción para el equipo contratado.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

VIGENCIA 2019

PROMOCIÓN DE ENTORNOS PROTECTORES Y PREVENCIÓN DE VULNERABILIDADES DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

El trabajo para la Promoción de Entornos protectores y prevención de vulnerabilidades de derechos de niños, niñas

y adolescentes se realizará a partir de procesos de sensibilización, movilización y visibilización permanente frente a los derechos de niñas, niños y adolescentes, identificación de formas de violencia, autocuidado, mecanismos de denuncia, corresponsabilidad entre otros aspectos; en los espacios en donde viven y crecen los niños, niñas y adolescentes (entorno familiar, escolar y comunitario). Esta estrategia además de atender a la infancia y la adolescencia deberá llegar a familias, instituciones y comunidad participantes de los Centros de Desarrollo Comunitario Locales o de la comunidad en general.

La inscripción se realizará mediante los formatos que para tal efecto avale el apoyo a la supervisión y el comité técnico, el operador desarrollará actividades para la identificación de la población a intervenir, vinculando a 400 niñas, niños y adolescentes pertenecientes a las 12 UPZ de la Localidad de Kennedy.

Las sesiones se podrán realizar en la infraestructura asignada para la ejecución del proyecto o en los lugares que se acuerden con los grupos poblacionales inscritos para llevar a cabo los procesos de prevención del componente.

Para el desarrollo de este componente se requiere contar con 2 profesionales: 1 psicólogo y 1 pedagogo, quienes garantizarán a través de las estrategias pertinentes la inscripción efectiva de la población sujeto de atención, realizando acercamiento a colegios, organizaciones sociales y comunitarias, consejos escolares, entre otros

Asesoría, orientación familiar y seguimiento:
Este componente tiene como finalidad primordial realizar un abordaje y acompañamiento a las familias que presentan situación de conflicto familiar y/o han vivenciado situaciones de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual y/o maltrato infantil, a través de un proceso de orientación y asesoría psicosocial a nivel individual, familiar y grupal, para afrontar, manejar y superar dichas situaciones, y la generación de herramientas personales para prevenir nuevos hechos de violencia

La orientación y asesoría a las familias afectadas por violencia intrafamiliar debe estar encaminada a la reflexión sobre situaciones problemáticas, su agenciamiento, el restablecimiento de derechos vulnerados, el mejoramiento de la calidad de los vínculos, la comunicación, las relaciones y el fortalecimiento de las redes familiares y sociales.

Dicho proceso debe realizarse con un enfoque integrador que posibilite la vinculación de los integrantes de la familia a la construcción de alternativas para la resolución de conflictos, la modificación de los imaginarios acerca de las violencias y el fortalecimiento de espacios democráticos al interior de la misma. Así mismo el proceso se realizará de acuerdo con el enfoque epistemológico de atención de cada uno de los profesionales, sin desconocer las condiciones de rigor científico y ético que le imponen su quehacer profesional. La información conocida y obtenida en el proceso de orientación y asesoría está sometida a reserva y confidencialidad en los términos de la Ley 1098 de 2006 y Ley 1581 de 2012 o la normatividad vigente.

El grupo familiar a orientar y asesorar debe estar conformado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

• Familias afectadas por conflicto familiar o violencia intrafamiliar residentes en las localidades que sean remitidas por Comisarías de Familia, Consejo Local de Atención a Víctimas de Violencias - Red de Buen Trato y el Comité Local de Seguimiento a Casos (de todas las entidades que lo conforman).
• Reconocimiento de la existencia de nuevas y diferentes estructuras familiares.
• Garantizar el derecho de las mujeres que han vivido, o estén viviendo situaciones de violencia intrafamiliar, de no ser confrontadas con su agresor

El proceso de orientación y asesoría familiar se desarrollará a través de:

- Encuentros presenciales familiares.
- Encuentros individuales de acuerdo con las necesidades.
- Encuentros grupales (con máximo 10 familias y un máximo de 20 participantes).

Prevención de maternidad y paternidad temprana

Este componente busca fomentar el ejercicio de los derechos sexuales y derechos reproductivos a través de la participación de adolescentes y jóvenes entre los 14 y 19 años del Distrito, a través de la implementación de la estrategia "Entre Pares". Esta estrategia busca que los participantes adquieran conocimientos en temas de sexualidad que les permitan ser una de las principales fuentes de información con otros adolescentes y jóvenes, prevenir cualquier tipo de violencia de género, o violencia sexual y tomar decisiones autónomas, libres y conscientes sobre su sexualidad. Propone formar a jóvenes mediante actividades lúdicas y pedagógicas, en temas de sexualidad, prevención de violencias, para que sean ellos quienes puedan hablar y trasmitir conocimientos a otros jóvenes.

Formación a jóvenes y adolescentes: proceso formativo diseñado para ser desarrollado en 10 encuentros (de dos horas cada uno) de personas entre 14 años a 19 años en grupos no mayores a 30 participantes, donde se abarcan temas como derechos sexuales y derechos reproductivos, estereotipos de género, planes de vida y toma de decisiones, autonomía y prevención de la maternidad y paternidad temprana, prevención de infecciones de trasmisión sexual, redes sociales, promoviendo la apropiación de los conocimientos en adolescentes y jóvenes

Feria de sexualidad: es un encuentro de cuatro horas donde grupos de 20 a 25 adolescentes y jóvenes entre 14 años y 19 años rotan cada 20 minutos por cinco estaciones de temas relacionados con prevención de maternidad y paternidad tempranas (derechos sexuales y reproductivos, mitos sobre sexualidad, métodos anticonceptivos, cuidado y autocuidado, masculinidades alternativas), en las cuales podrán acceder a información sobre prácticas protectoras que permitan vivir una sexualidad libre de violencia de género y discriminación, prevención de abuso sexual y embarazos no deseados y no planeados.

Posicionamiento y promoción del buen trato en jornadas locales:

Este componente tiene como propósito promover el desarrollo de eventos de impacto social y de sensibilización de la comunidad como agentes promotores del buen trato y generadores de entornos protectores y de territorios seguros.

Según el Acuerdo 329 de 2008" Por medio del cual se institucionaliza la Semana Distrital del Buen Trato desde el 19 de noviembre hasta el 25 de noviembre de cada año", el día domingo de la semana del Buen Trato, en cada localidad se deberá promover una jornada lúdica como una acción masiva y simbólica que favorezca la sensibilización de los ciudadanos, para disminuir situaciones de violencia, principalmente al interior de las familias.

Se pretende de un lado, fortalecer los elementos teórico-prácticos sobre el abordaje y manejo de situaciones violentas al interior de las familias, así como las capacidades y liderazgos de quienes desarrollan procesos y acciones de prevención. Para la realización de actividades de la Semana de Buen trato, el Referente de Familia de la SDIS - Subdirección Local, entregará el lineamiento técnico de la estrategia determinado por el Consejo Distrital de Atención integral a las víctimas de violencia intrafamiliar, violencia y explotación sexual.

Tiempo de ejecución (2017-2018-2019-2020)

VIGENCIA 2020

- Dado que para este componente ya está cumplida la meta, y en concordancia con la necesidad de incentivar la económica derivada de la emergencia sanitaria por le COVID-19, los rubros de este componente para la vigencia 2020 son trasladados para el proceso de reactivación económica de la localidad de Kennedy.

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS				TOTAL
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	

Niños, niñas, adolescentes y jóvenes, mujeres víctimas y/o agresoras o en riesgo de serlo, hombres agresores y/o víctimas o en riesgo de serlo, padres, madres, familias afectadas por conflicto familiar, violencia intrafamiliar y sexual, y/o maltrato infantil, cuidadores, docentes; servidores y servidoras, líderes y lideresas y población en general víctimas y/o interesados en los temas de prevención, residentes en la Localidad de Kennedy, que no presenten diagnóstico de trastornos del desarrollo.	1.187.315	1.187.315	1.187.315	1.187.315	1.187.315

Selección de beneficiarios
Familias residentes en la localidad que sean remitidas por Comisarías de Familia, Consejo Local de Atención a Víctimas de Violencias - Red de Buen Trato y el Comité Local de Seguimiento a Casos (de todas las entidades que lo conforman)

LOCALIZACION
Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

UPZ	BARRIO	ESPACIO DONDE SE EJECUTARÁ LA INVERSIÓN *(Salón comunal, colegio, parque, malla vial, etc.)*
Las 12 UPZ de la Localidad de Kennedy	Todos los barrios la Localidad de Kennedy	Toda la Localidad de Kennedy

9. ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES

a. Acciones normativas y de control de cumplimiento de normas que acompañarán el proyecto

El Plan de Desarrollo 2016- 2020 y la Política de Infancia y Adolescencia 2011-2021 y la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, son el marco normativo y técnico para el desarrollo de procesos y acciones de atención integral a la primera infancia en el Distrito, proyectos que se hacen efectivos desde la Secretaría Distrital de Integración Social, buscando avanzar en la garantía del derechos, entendidos como el conjunto de acciones pertinentes, suficientes y oportunas, realizadas por la familia, la sociedad y el Estado, a través de los cuales se garantiza el cuidado calificado, el potenciamiento del desarrollo, las experiencias pedagógicas significativas, el acceso a la cultura, el arte, el juego, la actividad física, la promoción de vida saludable, la alimentación saludable, y la generación de ambientes seguros, sensibles y acogedores para la atención integral de niños y niñas en primera infancia.

Así mismo se debe tener en cuenta la siguiente normatividad:

Internacional

- Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.
- Educación Para Todos, UNESCO, Jomtien-Dakar 1990-2000.
- Educación Para Todos, Marco de Acción para las Américas. Santo Domingo, República Dominicana, 2000.
- Resolución 54 de 2001 y 55 de 2002 – AMS. Estrategia Mundial para la Alimentación del Lactante y del niño pequeño.

- Consultiva 17 de 2002 de la Corte Interamericana de Derechos Humanos: "los niños son titulares de derechos y no sólo objeto de protección".
- Declaración Universal de la UNESCO sobre la Diversidad Cultural (2001).
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los pueblos indígenas (2007).

Nacional

- Ley 12 de 1991, por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.
- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 115 de 1994, ley general de educación: establece los niveles de la educación formal, incluyendo el de Preescolar.
- Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia.
- CONPES 109 de 2007. Política Pública Nacional de Primera Infancia "Colombia por la Primera Infancia".
- Política Educativa para la Primera Infancia (Desarrollo infantil y competencias en la Primera Infancia, 2009), Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- CONPES Social 123 de 2009. Distribución de recursos del SGP para atención integral de la primera infancia.
- Decreto 4875 de 2011 -Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia –AIPI.
- Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre - Ley 1804 del 2 de agosto de 2016.

Distrital

- Decreto Distrital 520 de 2011 (Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá D. C.
- Acuerdo 138 de 2004: "por medio del cual se regula el funcionamiento de los establecimientos públicos y privados que prestan el servicio de educación inicial."
- Decreto 057 de 2009: "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 138 de 2004, se regula la inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, que presten el servicio de Educación Inicial en el Distrito Capital, a niñas y niños entre los cero (0) y menores de seis (6) años de edad y se deroga parcialmente el Decreto Distrital 243 de 2006".
- Decreto 243 de 2006: "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 138 de 2004 y se regula el funcionamiento de los establecimientos públicos y privados que prestan el servicio de educación inicial." Decreto derogado parcialmente por el Decreto 057 de 2009.
- Resolución 0325 de 2009: "Por medio de la cual se reglamenta parcialmente el Decreto 057 de 2009 respecto de la Asesoría, Inspección, Vigilancia y Control a la Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia.
- Resolución Conjunta 3241 y 1326 de 2010: "Por medio de la cual se establece el procedimiento unificado y definitivo para el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control a las instituciones que presten simultáneamente el servicio de educación Inicial, desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia -AIPI- y de educación preescolar en el Distrito Capital, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 057 de 2009.
- Decreto 101 de 2010 "Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales...".
- Resolución 0516 del 6 de mayo de 2010 "por medio de la cual se adopta el Decreto 101 de 2010..." en su Artículo 7.
- Decreto 14 21 de 1993 que señala el reparto de las funciones y competencias administrativas.
- Circular 005 del 31 de marzo de 2016 mediante el cual se remiten los LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA LAS LÍNEAS DE INVERSIÓN LOCAL EN LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO LOCAL 2017-2020.
- Lineamientos de Política para las líneas de inversión local en la formulación de los Planes de desarrollo local 2017-2020.
- Lineamientos y Estándares Técnicos para la Educación Inicial.

- Decreto 166 de 2010 Adopta la política pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital, en el marco del reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las mujeres en todo el territorio distrital.
- Ley 1336 de 2009, adiciona y robustece la Ley 679 de 2001, en lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes.
- Ley 1287 de 2009 sobre accesibilidad
- Ley 1346 de 2009 Convención sobre Derechos de las Personas con Discapacidad
- Acuerdo 365 de 2009, que crea el registro único distrital RUDPA para los casos de violencia sexual en el Distrito Capital
- Acuerdo 406 de 2009 que fortalece la atención terapéutica como un componente de salud mental para los casos de violencia intrafamiliar y sexual en Bogotá, D.C.
- Ley 1257-2008Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres
- Ley 1146 de 2007, tuvo por objeto expedir normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
- Decreto 470 de 2007 y acuerdo 505 de 2012 en relación a la accesibilidad y movilidad para el territorio nacional:
- Artículo 96 de la Ley 1098 de 2006, señala como responsables del restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes a los Defensores y Comisarios de Familia, estableciendo que el seguimiento de las medidas de protección o restablecimiento adoptadas por dichos funcionarios estará a cargo del respectivo coordinador del Centro Zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Artículo 205 de la Ley 1098 e 2006, señala que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar como rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, tiene a su cargo la articulación de las entidades responsables de la garantía de los derechos, la prevención de su vulneración, la protección
- Acuerdo 152 de 2005, del Concejo de Bogotá D.C. que crea el Consejo Distrital para la Atención Integral a Víctimas de Violencia intrafamiliar y Violencia y Explotación Sexual; como cuerpo consultor y asesor encargado de formular políticas que articulen los programas de las entidades responsables en Bogotá.
- Ley 679 de 2001, que expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución.
- Ley 747 de 2001, que establece los mecanismos para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con los niños, niñas y adolescentes.
- Ley 361 de 1997 de mecanismos de integración para las Personas con Discapacidad
- Ley 360 de 1997 que promulga y protege los Derechos de las víctimas de violencia sexual, modificada por la ley 599 de 2000 y 1146 de 2007.
- Ley 294 de 1996, modificada por la Ley 575 de 2000 y la Ley 1257 de 2008 desarrolla el artículo 42 de la Constitución Política, mediante el tratamiento integral de las diferentes formas de violencia en la familia, a efectos de asegurar a esta su armonía y unidad.
- Ley 248 de 1995, que acoge la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer. Belem do Pará.
- Ley 12 de 1991 adoptó la Convención sobre derechos del niño.
- Artículo 42 de la Constitución Política de Colombia, dispone que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad; el Estado y la sociedad garantizan la protección integral de la familia y cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad, y será sancionada conforme a la Ley.
- El Constituyente de 1991 en armonía con la calidad especial de sujeto de derechos de niño, niña y adolescente, consagró principios de protección integral, interés superior y prevalecía de sus derechos respecto de los demás y estableció una protección especial contra toda forma de " abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, violencia sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos", además de señalar la obligación conjunta entre el Estado, la sociedad y la Familia, para asistirlos y tutelarlos de tal suerte que se garantice su desarrollo armónico e integral y el pleno ejercicio de sus derechos.

- Ley 51 de 1981, la cual aprobó la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. – CEDAW.
- Ley 74 de 1968 aprobó el pacto de Derechos Económicos, Sociales y Culturales y en su artículo 10 estableció una protección especial a la familia, niños y adolescentes.
- Artículo 18 del Estatuto de la Infancia y Adolescencia, dispone que los niños, las niñas y los adolescentes tengan derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y las violencias de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.
- Ley 1098 "Ley de Infancia y Adolescencia"
- Decreto 545 de 2011 "por medio del cual se adopta la Política Pública para las Familias de Bogotá"
- Política Pública Infancia y Adolescencia.
- Constitución Política de Colombia. Hace referencia a que los Derechos Sexuales y Reproductivos (DSR) forman parte de los derechos fundamentales y de los Sociales, Económicos y Culturales (DESC).
- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación y Decretos Reglamentarios, Ley General de Educación, mediante la cual se decretó la enseñanza obligatoria de salud sexual y reproductiva en todas las instituciones educativas.
- Resolución 3353 de 1993. Por al cual se establece el desarrollo de programas y proyectos institucionales de Educación Sexual en la Educación básica del País.
- Ley 1098 de 2006. Código de la Infancia y la Adolescencia, establece la protección integral de infantes y adolescentes a través de un sistema de derechos y garantía, de políticas públicas y restablecimiento de los derechos. Garantiza el acceso gratuito de adolescentes a los servicios especializados de SSR y obliga a desarrollar programas para la prevención del embarazo no planeado y la protección especializada y apoyo prioritario a las madres adolescentes.
- Ley 1146 de 2007. Ley de Prevención y Atención de Violencia y Abuso Sexual contra niños, niñas y adolescentes
- Decreto 3039 de 2007. Plan Nacional de Salud Pública, que define como una de las prioridades mejorar la Salud Sexual y Reproductiva (SSR), y establece entre otras estrategias: 1) La promoción del ejercicio responsable de la SSR, la promoción del buen trato y la prevención integral en salud a víctimas de la violencia y abuso sexual, con estrategias de educación, información, comunicación y movilización social con enfoque etno-cultural y de género; 2) la implementación de servicios amigables para adolescentes y jóvenes, para atención en SSR a adolescentes, con énfasis en consejería, oferta anticonceptiva de emergencia y de métodos modernos; 4) el fortalecimiento de la vigilancia de los riesgos y determinantes de la SSR y la importancia de la formación del recurso humano para la atención integral y manejo de los riesgos relacionados con la SSR.
- Decreto 3705 de 2007. Por el cual se declara el día nacional de la prevención del embarazo en adolescentes.
- Ley 1257 de 2008. Ley de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
- Decreto 2968 de 2010. Comisión Nacional Intersectorial para la Promoción y Garantía de los Derechos Sexuales y Reproductivos.
- CONPES 147 de 2012. Se plantea la realización de una estrategia integral donde se especifican sus lineamientos y proceder, con el objetivo principal de prevenir y reducir los índices de embarazo en la adolescencia, así mismo, plantea estrategias para afrontar los factores de su causalidad y sus consecuencias, lo que conlleva a trabajar en ciertos aspectos cruciales como mejorar el entorno en el que se desempeña cada individuo (familia y comunidad), que lo motive a la continuidad académica hasta el término de este ciclo, estableciendo proyectos de vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes desde los 6 hasta los 19 años como una herramienta de prevención del embarazo adolescente.
- Código penal Ley 599 de 2000. Establece que todo acto sexual con menor de catorce años es penalizado con cárcel. (Artículos 208 y 209)

- Acuerdo 371 de 2009 "Por medio del cual se establecen lineamientos de política pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gays, bisexuales y transgeneristas-LGBT- y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
- Decreto Distrital 582 de 2011, "Por el cual se adopta la Política Pública Distrital para el grupo étnico Romo Gitano en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".

b. Instancias de participación, entidades, sectores, órganos administrativos con las que se puede trabajar el proyecto

- Secretaría de Integración Social
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
- Consejo de Política Social
- Padres de Familia
-

c. Modificaciones técnicas y financieras derivadas de la emergencia sanitaria por COVID-19

Con el objetivo de prevenir el contagio del COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública expidieron la Circular Externa 018 de 2020, a través de la cual se establecen acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias, tales como la autorización del teletrabajo, horarios flexibles para servidores y trabajadores, disminución del número de reuniones, evitar lugares con aglomeraciones, entre otras.

Así mismo, el Ministerio de Salud y Proyección Social mediante la Resolución 385 12 de marzo 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, hasta el 30 de mayo de 2020 y adoptó medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

El Gobierno Nacional a través del Presidente de la República expidió el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público", ordenando el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. Para efectos de lograr el efectivo aislamiento preventivo obligatorio se limitó totalmente la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en el artículo 3 del Decreto.

En el mismo sentido, la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través del Decreto 081 del 11 de marzo de 2020, adoptó medidas para para la preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, entre las cuales se suspendieron las reuniones, aglomeraciones, actividades económicas, sociales, cívicas, religiosas, deportivas políticas, entre otras, que fueren públicas o privadas que concentraran más de mil (1000) personas en contacto estrecho (a menos de 2 metros de distancia) y se conminó a la ciudadanía a adoptar medidas de autocuidado personal,

La emergencia sanitaria conllevó a una recesión económica en la localidad, para lo cual se generaron nuevas directrices en favor de la reactivación económica local. Para lograr lo anterior, la Alcaldía Local de Kennedy realiza el traslado de los rubros del componente 1 Dotación de jardines infantiles y componente 3 de Vinculación de persona a programas y jornadas de buen trato, teniendo en cuenta que ya tenían cumplimiento de meta, a las actividades destinadas para incentivar la economía local, dejando así en la vigencia 2020 rubros para el componente 2 de Adecuaciones de jardines infantiles.

En virtud de lo anterior, se tiene presente la siguiente normatividad:

- Decreto Ley 417 de 2020 "Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional
- Resolución 385 de 2020 "por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COV1D-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus"
- Decreto Distrital 087 de 2020 "Por el cual se declara la calamidad pública con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C."
- Decreto Distrital 113 de 2020 "Por medio del cual se toman medidas excepcionales y transitorias en los Fondos de Desarrollo Local para atender la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Decreto ley 417 de 2020 y la Calamidad Pública declarada en Bogotá D.C. por el Decreto Distrital 87 de 2020, con ocasión de la situación epidemiológica causada por el COVID-19, a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa y del Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C."
- Acuerdo Distrital 761 del de 2020 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"", en su artículo 24 establece que el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. creado en virtud del Decreto Distrital 108 de 2020, serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá.

10. PROSPECTIVAS FINANCIERAS Y DE COBERTURA.

Costos del Proyecto (cifras en pesos): Cifran en millones de pesos *

META(S) DE PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE GASTO RECURSOS FDL	COSTOS			
			AÑO 1 (2017)	AÑO 2 (2018)	AÑO 3 (2019)	AÑO 4 (2020)
Dotar 60 Jardines Infantiles de la Localidad	Dotación	Definición de elementos de dotación				0
		Apoyo a la Supervisión	0	0	28.600.000	0
		Adquisición de elementos de dotación	826.203.434	484.970.000	370.000.000	2.374.230
		SUBTOTAL	**826.203.434**	**484.970.000**	**398.600.000**	**2.374.230**
Adecuar 16 jardines infantiles de	Adecuación de espacios	Escogencia de unidades operativas	0	0	0	0

la localidad		Apoyo a la Gestión del Proyecto	44.853.186	55.044.000	62.400.000	38.584.000
		Intervención de unidades operativas	968.024.600	999.912.000	1.338.307.248	1.427.667.408
		Interventoría	87.122.161	89.990.112	204.092.752	269.637.504
		Traslado proyecto 1363	0	0	200.000.000	0
		SUBTOTAL	**1.099.999.947**	**1.144.946.112**	**1.804.800.000**	**1.735.888.912**
Vincular 2000 personas en programas de promoción del buen trato a los niños, niñas y adolescentes.	Prevención de las Violencias y conflictividades	Apoyo a la Gestión del Proyecto	0	55.044.000	62.400.000	22.048.000
		Prevención, asesoría, orientación y seguimiento a víctimas de violencias, Posicionamiento y promoción de Semana Local del Buen Trato	652.902.419	644.414.923	550.600.000	3.274.516
		Interventoría			55.000.000	0
		Apoyo a la Supervisión	0	5.004.000	28.600.000	0
		Traslado al Proyecto 1361 (reactivación económica)				-$202.498.995
		Traslado al Proyecto 1367 (reactivación económica)				-$539.915.348
		SUBTOTAL	**652.902.419**	**649.418.923**	**696.600.000**	**25.322.516**
TOTAL ANUAL DE COSTOS			**2.579.105.800**	**2.279.335.035**	**2.900.000.000**	**1.763.585.658**
COSTO TOTAL DEL PROYECTO EN VALOR PRESENTE			**9.522.026.493**			

11. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se debe colocar información textual

META PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVO ESPECIFICO	COMPONENTE	META(S) PROYECTO	INDICADOR
Dotar 60 jardines infantiles de la localidad	Dotar de elementos físicos adecuados para la atención y desarrollo integral de la primera infancia a las unidades operativas administradas directamente por la Secretaria Distrital de Integración Social-SDIS en los diferentes servicios y modalidades de atención a la primera infancia y unidades operativas que pueden ser aplicados para la dotación de los equipamientos para primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF, bajo los criterios técnicos establecidos por la SDIS.	*Dotación*	Dotar 60 jardines infantiles de la localidad	Jardines infantiles dotados
Adecuar 16 jardines infantiles de la localidad	Disponer de espacios físicos adecuados para la atención en el marco de los estándares de atención a primera infancia de los Jardines Infantiles SDIS	*Adecuación de Espacios*	Adecuar 16 jardines infantiles de la localidad	Jardines Infantiles adecuados
Vincular 2000 personas en programas de promoción del buen trato a los niños, niñas y adolescentes.	Desarrollar componentes generadores de entornos protectores y territorios seguros, desde programas para la prevención de violencia y promoción del buen trato con niños, niñas, adolescentes y su entorno familiar, desde procesos de prevención, asesoría, orientación y seguimiento, a través de la articulación intersectorial, fortalecimiento de redes locales de atención y promoción del buen trato en escenarios locales y articulando el tema de protección de la infancia a las responsabilidades y obligaciones de padres, madres, cuidadoras y cuidadores, así como a servidoras y servidores, líderes	*Prevención de violencia infantil y promoción del buen trato*	Vincular 2000 personas en programas de promoción del buen trato a los niños, niñas y adolescentes	Personas vinculadas a acciones de promoción del buen trato infantil

META PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVO ESPECIFICO	COMPONENTE	META(S) PROYECTO	INDICADOR
	y lideresas			

12. RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO

RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO
Ingrese los resultados puntuales que se espera obtener con el proyecto en términos de los beneficios generados.
Beneficios: incrementar la capacidad física y logística para la atención y desarrollo integral de niños y niñas de primera infancia en centros reconocidos por el distrito para tal fin, mediante la dotación y adecuación a las unidades operativas administradas directamente por la Secretaria Distrital de Integración Social- SDIS en los diferentes servicios y modalidades de atención a la primera infancia y unidades operativas que pueden ser aplicados para la dotación de los equipamientos para primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF. Fortalecer la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus entornos familiares en la Localidad de Kennedy, a través de la prevención, asesoría, orientación y seguimiento, a través de la articulación intersectorial, fortaleciendo las redes locales de atención y promoción del buen trato, como garantes de los derechos de primera infancia, reduciendo los niveles de violencia, maltrato y abandono.
Impactos: promover y potenciar el desarrollo integral de la población desde la gestación hasta la adolescencia con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, a través de la generación de ambientes acordes a sus necesidades en la localidad, minimizando los riesgos latentes que ellos afrontan en su vida cotidiana, como el maltrato infantil, el embarazo prematuro y las diversas formas de violencias.

13. HOJA DE VIDA DEL PROYECTO

VIABILIDAD Y ACTUALIZACIONES
Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.
(03/11/2016): INSCRITO – Carolina Rojas - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista **(23/02/2017): REGISTRO. Sandra Liliana Corredor – Coordinadora de Gestión para el desarrollo Local** ACTUALIZACIONES **(07/06/2017): Isdith Kader** - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista **(21/07/2017) :Javier Ovalle** - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista Se actualizó las actividades del componente 1,2 y 3, cuadro de costos proyectado. Se designó recursos para interventoría de Componentes. Se actualizo al Gerente responsable de Proyecto. **(25/10/2017) Isdith Kader** - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista. Se actualizo actividad de interventoría y/o apoyo a la gestión para el componente 3. **(28/03/2018) Isdith Kader** - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista

Se actualizó las actividades del componente 1 y 3, criterios de viabilidad y elegibilidad, cuadro de costos proyectado incluyendo apoyo a la gestión de componentes 1, 2 y 3.
(28/03/2018) Cristian Bolaños - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista
Se actualizó criterios de viabilidad y elegibilidad, unidades a intervenir.
(05/04/2018) Isdith Kader - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista
Se actualizó cuadro de costos según reunión con despacho.
(05/06/2018) Isdith Kader - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista
Se actualizó cuadro de costos asignando interventoría al componente 3 de prevención de violencias según instrucciones en reunión con despacho.

2/10/2018: se corrige la fecha de registro del proyecto en el Documento Técnico de Soporte y se actualiza la versión de la ficha EBI.

2/1/2019: Magda Triana- Profesional de Oficina de Planeación-Contratista. Se Actualiza el cuadro de costos teniendo en cuenta el presupuesto para la vigencia 2019.

(11/07/2019) Isdith Kader - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista
Se actualizó criterios de viabilidad y elegibilidad, las actividades del componente 3, cuadro de costos incluyendo interventoría para el componente 3, según disposición del despacho.

(11/07/2019) Cristian Bolaños - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista
Se actualizo criterios de viabilidad y elegibilidad, unidades a intervenir y cuadro de costos con provisión para traslado al proyecto 1363 según disposición de despacho.

(17/10/2019) Cristian Bolaños - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista
Se actualizo en el cuadro de costos para el componente 2 – Adecuación el valor de intervención de unidades operativas. En el cuadro de costos también se ajusto la provisión para traslado al proyecto 1363 según disposición de despacho.

(23/12/2019) Isdith Kader - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista
Se Actualiza el cuadro de costos teniendo en cuenta el presupuesto para la vigencia 2020.

(08/06/2020) Vanesa Useche - Profesional Oficina de Planeación-Contratista
Se actualizó cuadros de costos a partir del Plan de adquisiciones 2020.
Se actualizó la información del responsable del proyecto.

(13/08/2020) Vanessa Useche: Profesional Oficina de Planeación-Contratista
Se actualizó cuadro de costos teniendo en cuenta los traslados presupuestales en el marco de la reactivación económica dado la contingencia de COVID -19.

Se actualiza el cuadro de costos con los traslados presupuestales a efectuarse para los Proyectos 1361 y 1367.

Se añadió ítem "Modificaciones técnicas y financieras derivadas de la emergencia sanitaria por COVID-19"

Se actualizó criterios de viabilidad y elegibilidad, unidades a intervenir y las actividades del componente 2, cuadro de costos proyectado de acuerdo con las disposiciones del despacho.

Se confirma, a través del del Decreto No. 011 del 21 de agosto de 2020 "por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos e inversión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal 2020" que se efectuó traslado desde el proyecto por valor de $742.414.342 del proyecto 1365 (contra crédito).

(03/09/2020) Vanessa Useche Se realiza ajuste en el cuadro de costos, item Apoyo a la gestión para los componentes de adecuación a jardines infantiles y vinculación de personas a jornadas de Buen Trato. **(18/09/2020) Vanessa Useche** Se realiza ajuste en el cuadro de costos, item Prevención, asesoría, orientación y seguimiento a víctimas de violencias, Posicionamiento y promoción de Semana Local del Buen Trato **(15/10/2020) Cristian Bolaños** - Profesional de Oficina de Planeación-Contratista Se actualizo en el cuadro de costos para el componente 2 - Adecuación el valor de la interventoría, según disposición del despacho.

14. OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DEL PROYECTO *Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.*
La definición de los Jardines Infantiles a dotar y adecuar se debe realizar teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad y viabilidad que establece Secretaria Distrital de Integración Social. **(12/06/2020) Nathalya Delgado** – Profesional de planeación – Contratista Se realiza verificación del numeral 10. PROSPECTIVAS FINANCIERAS Y DE COBERTURA año 2019, teniendo en cuenta la ejecución presupuestal con corte al 31 de diciembre, con base en los contratos celebrados durante la vigencia y los valores de cada uno. Se encuentra que el valor según ejecución Predis del proyecto correspondió a $2.712.604.496 y el valor reportado en DTS es $2.900.000.000

15. RESPONSABLE DEL PROYECTO

RESPONSABLE DEL PROYECTO *Ingrese la información de la persona responsable de formular el proyecto.*
Nombre: Erika Vanessa Useche Triana
Cargo: Profesionales de Apoyo Oficina de Planeación-Contratistas
Teléfono Oficina: 4481400 Extensión 8217
Fecha de elaboración: 13/08/2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

1. IDENTIFICACION

Localidad	008 Kennedy
Proyecto	1365 Fortalecimiento pedagógico y estructural a jardines infantiles y prevención de violencia infantil y promoción del buen trato
Versión	16 del 20-DICIEMBRE-2019
Banco	BDPP-L (LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL)
Estado	INSCRITO el 03-Noviembre-2016, REGISTRADO el 23-Febrero-2017
Tipo de proyecto	Dotación Infraestructura Capacitación
Etapa del proyecto	Operación
Origen iniciativa local	Encuentro Ciudadano
Número del Acta	1 del 28-Junio-2016
Descripción iniciativa	Encuentros cuidadanos temas generales
Observaciones iniciativa	

2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo	5 Bogotá mejor para todos
Pilar o Eje transversal	01 Pilar Igualdad de calidad de vida
Programa	02 Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia

3. LINEA DE INVERSION

Sector	Línea de inversión
Sector Salud	Atención a población vulnerable
Sector Integración social	Dotación

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Problemática: Vulnerabilidad, amenazas y ausencia de garantía de los Derechos Humanos de la población de primera infancia, quienes carecen de condiciones óptimas en cuanto a atención prioritaria, acceso a servicios como salud, nutrición adecuada, óptimos estándares en niveles de educación inicial, y condiciones estructurales que permitan un desarrollo pedagógico adecuado, son situaciones en donde debido a un daño, perjuicio o lesión, impiden el ejercicio pleno de los derechos para un ciudadano o ciudadana para nuestro caso generando afectaciones para el desarrollo de niños y niñas y sus familias. La realización plena de derechos de las familias y sus integrantes requiere trabajar en diferentes niveles desde la atención, pasando por la protección, hasta el restablecimiento de derechos, en acciones que tienen que ver con la reducción de las brechas educativas, la dotación de servicios pertinentes, la habilitación de infraestructura social en los lugares necesarios, el aseguramiento alimentario, la calidad del tiempo compartido con la familia, entre otros.

Antecedentes

Los gráficos 49 a 52 muestran que en el Censo Nacional de Población 1993, la localidad de Kennedy contaba con una estructura aproximadamente piramidal, pero con algunos ensanchamientos en la población de 14 años o menos, y la de 25 a 34 años, que indican inmigración de personas en éstas edades, principalmente debida a la recepción de población desplazada. Para el año2005, se observa una fuerte reducción de la población de 4 años o menos, esto como posible resultado de una reducción en la natalidad. Para los años 2016 a 2020 se espera que continúe el descenso en la fecundidad, al igual que descienda levemente la mortalidad, y esto se refleje en un aumento de población en los grupos de edad superiores

5. DIAGNOSTICO POR LINEA BASE

Descripción del universo	Cuantificación	Localización
Los Niños y las niñas en primera infancia e	21384	Toda la localidad

IDENTIFICACION

Localidad	008 Kennedy
Proyecto	1365 Fortalecimiento pedagógico y estructural a jardines infantiles y prevención de violencia infantil y promoción del buen trato
Versión	16 del 20-DICIEMBRE-2019

infancia, beneficiarios de los servicios y
modalidades del Distrito Capital en
condiciones socioeconómicas vulnerables,
residentes en la localidad de Kennedy

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

COMPONENTE 1 DOTACION: Dotación de elementos pedagógicos para garantizar la atención adecuada y el desarrollo motor, corporal, cognitivo, social, comunicativo y artístico de los niños y niñas beneficiarios de los servicios de atención integral a la primera infancia en cada una de las unidades operativas o modalidades desarrolladas en la Localidad y reconocidos por el Distrito.

Criterios de Elegibilidad: Se dotarán las modalidades de atención a la primera infancia en el Distrito Capital, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
¿ Servicios Sociales de atención a la Primera Infancia administrados directamente por la Secretaría Distrital de Integración Social.

COMPONENTE 2: Adecuación de jardines infantiles: Inversiones en infraestructura para la adecuación o mejoramiento de espacios para el funcionamiento de Jardines Infantiles SDIS que permitan la atención en el marco de los estándares de calidad de primera infancia y la calidad de los servicios prestados a niños y niñas en condiciones de seguridad y requerimientos técnicos adecuados.
Criterios de Elegibilidad: Los inmuebles que pueden ser objeto de obras de mantenimiento integral serán seleccionados por la Secretaria Distrital de Integración Social - Subdirección de Plantas Físicas y en coordinación con las Subdirecciones Locales, con base en el diagnóstico que se realiza a los equipamientos con tenencia o administrados; entendiéndose administrados como inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social adquiridos a través de convenios o comodatos (actos administrativos), o entregados por el DADEP mediante acta.

COMPONENTE 3: Prevención de violencia infantil y promoción del buen trato. Desarrollar componentes generadores de entornos protectores y territorios seguros, desde programas para la prevención de violencia y promoción del buen trato con niños, niñas, adolescentes y su entorno familiar, desde procesos de prevención, asesoría, orientación y seguimiento, a través de la articulación intersectorial, fortalecimiento de redes locales de atención y promoción del buen trato en escenarios locales y articulando el tema de protección de la infancia a las responsabilidades y obligaciones de padres, madres, cuidadoras y cuidadores, así como líderes y lideresas.

¿ Promoción De Entornos Protectores Y Prevención De Vulnerabilidades De Derechos De Niños, Niñas Y Adolescentes:
¿ Asesoría, Orientación Familiar Y Seguimiento:
¿ Prevención De Maternidad Y Paternidad Temprana
¿ Posicionamiento Y Promoción Del Buen Trato En Jornadas Locales.

7. OBJETIVOS

Objetivo general

1 Promover, potenciar y generar acciones que fortalezcan el desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia y su entorno familiar, con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, de la población residente en la localidad de Kennedy.

Objetivo(s) específico(s)

1 Dotar de elementos físicos adecuados para la atención y desarrollo integral de la primera infancia a las unidades operativas administradas directamente por la Secretaría Distrital de Integración Social- SDIS en los diferentes servicios y modalidades de atención a la primera infancia y unidades operativas que pueden ser aplicados para la dotación de los equipamientos para primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ¿ICBF, bajo los criterios técnicos establecidos por la SDIS.
2 Realizar reparaciones locativas, adecuar y mantener los equipamientos, ajustándolos a la normatividad vigente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad 008 Kennedy

Proyecto 1365 Fortalecimiento pedagógico y estructural a jardines infantiles y prevención de violencia infantil y promoción del buen trato

Versión 16 del 20-DICIEMBRE-2019

con el objeto de garantizar la prestación de servicios sociales a la población beneficiaria en ambientes adecuados y seguros en el marco de los estándares de atención a primera infancia de los Jardines Infantiles SDIS

3 Desarrollar componentes generadores de entornos protectores y territorios seguros, desde programas para la prevención de violencia y promoción del buen trato con niños, niñas, adolescentes y su entorno familiar, desde procesos de prevención, asesoría, orientación y seguimiento, a través de la articulación intersectorial, fortalecimiento de redes locales de atención y promoción del buen trato en escenarios locales y articulando el tema de protección de la infancia a las responsabilidades y obligaciones de padres, madres, cuidadoras y cuidadores, así como a servidoras y servidores, líderes y lideresas.

6. METAS

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de medida	Descripción
Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver ítem 2. Clasificación)				
1	Dotar	60.00	jardines infantiles	de la localidad
2	Adecuar	16.00	jardines infantiles	de la localidad
3	Vincular	2,000.00	personas	en programas de promoción del buen trato a los niños, niñas y adolescentes

9. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2017

Descripción	Presupuesto					
	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Dotación	0	900	500	399	694	2,493
Adecuación	0	1,100	1,145	1,804	1,086	5,135
Buen trato infantil	0	700	755	697	726	2,878

10. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2017 HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 4

Ejecutado Planes anteriores	2017	2018	2019	2020	Total Proyecto
$0	$2,700	$2,400	$2,900	$2,506	$10,506

11. POBLACION OBJETIVO

Año	Grupo de etario	Hombres	Mujeres	Total	Descripcion
2017	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	1,215,138	NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS Y USUARIOS DE LAS COMISARIAS

12. LOCALIZACION GEOGRAFICA

Código Descripción localización

08 Kennedy

Barrio(s) — Unidad de planeamiento zonal - UPZ

Todos los barrios de la localidad

13. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

Estudio	Nombre entidad estudio	Fecha estudio

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	008 Kennedy
Proyecto	1365 Fortalecimiento pedagógico y estructural a jardines infantiles y prevención de violencia infantil y promoción del buen trato
Versión	16 del 20-DICIEMBRE-2019

Estudio		Nombre entidad estudio	Fecha estudio
1	PROYECCIONES DE POBLACION POR LOCALIDADES PARA EL 2016-2020	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	15-12-2015
2	ENCUESTA MULTIPROPOSITO PARA BOGOTA 2011-2014	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	15-06-2015

14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

POT - Decreto 190/2004

Estructura socioeconómica y espacial - ESEE

Centralidades de integración urbana

15. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

POT - Decreto 190/2004

Plan maestro de equipamientos educativos

16. OBSERVACIONES

VERSION 1 SE MODIFICO DILIGENCIANDO LOS CAMPOS REQUERIDOS PARA VIABILIZAR Y REGISTRAR proyecto
07/06/2017 ACTUALIZACIONES
Se actualizó las actividades de los componente 1 y 3
Se designó recursos para interventoría en Componente 3
Se actualizo al Gerente responsable de Proyecto.
20/6/2017 Se actualizo ficha EBI en las observaciones por cuanto en la aterior version no se dejo la claracion.
8/05/2018 Se actualizan las descripciones de las actividades en los diferentes componente, de igual manera se actualiza el cuadro de costos para la presente vigencia
2/10/2018 se corrige la fecha de registro del proyecto en el DTS
2/1/2019 Se actualiza cuadro de costos teniendo en cuenta el presupuesto para la vigencia 2019
11/07/2019 Se actualiza criterios y activiades del componente 3 cuadro costos Isdith Kader
11/07/2019 Se actualzo criterios cuadro de costos con provisión para traslado al 1363
17/10/2018 Se actualiza cuadro de costos comp
20/12/2020 Se actializa cuadro de costros 2020

17. GERENCIA DEL PROYECTO

Nombre	Isdith Maraly Kader Rueda
Area	PLANEACION
Cargo	PROFESIONAL
Correo	alcalde_kennedy@gobiernobogota.gov.co
Teléfono(s)	4481400

18. CONCEPTO DE VIABILIDAD

ASPECTOS A REVISAR:	
¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"?	SI
¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar?	SI
¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos?	SI
¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y politicas del Plan de Desarrollo Distrital?	SI
¿Reúne los aspectos y/o requisitos establecidos en las líneas de inversión?	SI

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	008 Kennedy
Proyecto	1365 Fortalecimiento pedagógico y estructural a jardines infantiles y prevención de violencia infantil y promoción del buen trato
Versión	16 del 20-DICIEMBRE-2019

CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable? SI

Sustentación:

EL PROYECTO ESTA ACORDE A LA POLITICA PUBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, ES COHERENTE CON EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL Y BAJO LOS LINEAMIENTOS TECNICOS ELABORADOS POR LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL.

RESPONSABLE CONCEPTO:

Nombre	SANDRA LILIANA CORREDOR BUITRAGO
Area	GESTION DESARROLLO LOCAL
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-24
Correo	sandra.corredor@gobiernobogota.gov.co
Teléfono	4481400
Fecha del concepto	23-FEB-2017

OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Ninguna

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ESTUDIO DEL SECTOR

BOGOTA D.C., NOVIEMBRE DE 2020

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04
Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

MODALIDAD DE CONTRATACION: CONCURSO DE MERITOS

TIPO DE CONTRATO: INTERVENTORIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Este análisis se adelanta en cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, que en su artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso". El análisis del sector hace parte de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

Por lo tanto, apunta a identificar fundamentalmente a los actores del nicho del mercado al cual se circunscribe el presente proceso de selección y el contrato que habrá de celebrarse para materializar y dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo 2016- 2020 "BOGOTA MEJOR PARA TODOS" en el marco del proyecto: "DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN A LA ADOLESCENCIA".

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

2. OBJETO A CONTRATAR

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

3. ASPECTOS GENERALES

"(...) La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, los siguientes contextos, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación (...)".

La contratación de servicios de CONSULTORIA modalidad INTERVENTORIA se encuentra en el sector de la ingeniería (CONSTRUCCIÓN E INTERVENTORÍA). El servicio de ingeniería se encuentra ubicado en el sector terciario de la economía nacional, sector en el que encajan los servicios prestados a entidades públicas, a personas naturales y a empresas privadas.

Anteriormente los servicios de ingeniería no eran considerados como un sector económico, puesto que, al contrario que la agricultura y la industria, no producia bienes materiales que intercambiar. No se veía cómo, sin producir bienes, se podía aportar algo al desarrollo económico de una sociedad. Pero el bien fundamental que produce el sector de servicios es "TIEMPO", es liberar a las entidades, a las personas y a las empresas de realizar tareas, que son vitales para sobrevivir. La construcción se puede considerar como el motor de la economía Nacional, es claro que la construcción de obras, arrastra aproximadamente 20 sectores de la economía nacional, los cuales se mueven en el instante en que se inicia la construcción de cualquier tipo de obra civil o urbanística (Vías, edificios residenciales, Puentes vehiculares, Acueductos, Parques, Alamedas, etc.).

Según la Cámara Colombiana de Infraestructura (CCI); quienes se identifican como CONSULTORES, son diferentes empresas dedicadas a la actividad de la consultoría, las cuales son fundamentales en la realización de las obras de ingeniería, ya que son los que ofrecen el conocimiento profesional especializado y técnico, de la mano del juicio independiente y de

experiencia que permite garantizar objetividad en el análisis y la toma de decisiones, dichos participantes en este rol son catalogados como la industria del conocimiento dentro del sector.

Es así, que una de las características fundamentales de estas empresas es que cumplen sus funciones en pro del bienestar de la obra, alejados de factores ajenos, comerciales, políticos o institucionales, que puedan interferir en su independencia; los CONSULTORES son responsables de apoyar en la toma de decisiones para realizar una adecuada ejecución del proyecto, lo que lo cataloga como el garante de la calidad de una obra de ingeniería. *"La Consultoría es un servicio de alto valor agregado, que no cuesta mucho con respecto al costo total de la obra, y que ayuda a ahorrar recursos, problemas, demoras, sobrecostos e incertidumbres."*

Dentro del sector de los servicios hay una pequeña participación de los servicios llamados: servicios de Consultoría modalidad interventoría. Uno de los principales productos de este sector se refiere a la interventoría para clientes institucionales o asesoría en proyectos condicionados a licitaciones públicas o concursos de méritos, en la que se utilizan como criterios de selección la experiencia, la capacidad intelectual y la organización de los proponentes, según sea el caso.

El ejemplo más claro en la interventoría, ejercida en forma idónea por arquitectos e ingenieros, la cual ha contribuido tanto a elevar la calidad de las obras como a disminuir los costos de las mismas, con las consabidas ventajas para los programas de desarrollo y los objetivos sociales del Estado.

De la ley 80 cabe resaltar dos artículos: En el artículo 32 el numeral 2 se cita que son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

El artículo 53 de la ley 80 cita. *"Los interventores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de interventoría o asesoría. Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría".*

3.1. ECONOMICO

3.1.1. Aspectos Generales del Mercado

El servicio de consultoría, que hace parte del sector de servicios empresariales, comprende una gran variedad de tipos de servicio que permiten que su campo de acción abarque tanto el sector público como el privado en torno a distintos sectores económicos. La contratación de los servicios de consultoría se enmarca por lo general en el desarrollo de estrategia y en identificar posibilidades de mejora dentro de los procesos y procedimientos para desarrollar e implementar herramientas o estrategias que permitan la mejora continua en el desempeño y consecución de objetivos.

Durante la última década el sector privado ha incrementado el uso de este servicio debido al desarrollo de nuevas tecnologías, el aumento en la competencia de varios sectores de la economía a raíz de tratados comerciales y eliminación de barreras comerciales y la necesidad de incrementar la productividad de las empresas, entre otras.

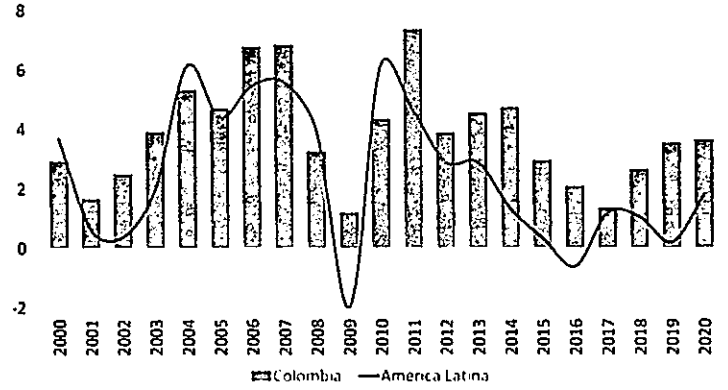
Este servicio toma gran relevancia para el apoyo a las entidades estatales en el desarrollo de actividades para las cuales no cuentan con suficiente personal o con la experiencia y conocimiento en el desarrollo, implementación, análisis, mejora o supervisión de objetivos institucionales. De esta forma, la consultoría se vuelve una herramienta clave para el desarrollo de interventorías, auditorías, estudios para el desarrollo de proyectos, entre otros.

3.1.2. Crecimiento Económico 2019

El 2019 puede calificarse como un año de recuperación económica, donde logramos crecimientos ligeramente superiores al 3%, con un comportamiento positivo en la mayoría de las actividades económicas y donde el desempeño de Colombia supera el crecimiento mundial

y está muy por encima del promedio regional. En efecto, para el 2019 se prevé un crecimiento mundial de 3% y para América Latina esta tasa será de sólo 0.2%.

Grafica 1. CRECIMIENTO ECONOMICO
índice (2000 = 100)



Fuente: ANDI. Informe Balance 2019 Perspectiva 2020.

Este fue un año donde pesaron factores positivos y negativos, la mayoría de ellos similares a los observados en el año inmediatamente anterior.

Entre los aspectos que impactaron favorablemente el crecimiento, están la buena posición del país en la región y en el contexto internacional; la solidez de la economía colombiana; un entorno macroeconómico donde la inflación e intereses se ajustan a los parámetros internacionales y donde las calificadoras de riesgo nos mantienen el grado de inversión.

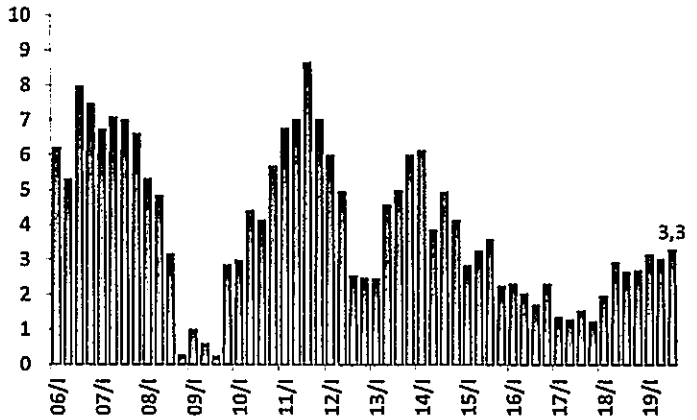
A lo anterior se suman dos elementos directamente relacionados con dos motores de crecimiento: el consumo y la inversión. Con respecto al consumo se observó una buena dinámica ya que este componente del gasto pasó de crecer a tasas del 3.9% en 2018 a 4.5% en el 2019. En el caso de la inversión, la ley de financiamiento permitió el descuento del IVA sobre bienes de capital. Con esta medida se recupera un rezago en las condiciones de inversión que tenía el país con respecto a nuestros competidores.

De otro lado, pesaron desfavorablemente el ambiente de incertidumbre económica del contexto internacional, el cual incidió negativamente sobre los mercados mundiales y constituye uno de los motivos por los cuales las exportaciones se contrajeron. A lo anterior se suma la alta volatilidad de los mercados.

En lo interno, el país sigue mostrando vulnerabilidades en lo fiscal y aún queda una tarea importante debido a las grandes limitantes que el país tiene en competitividad.

El crecimiento de la economía colombiana de 3.3% en el tercer trimestre del año y de 3.1% en lo corrido del año hasta septiembre va consolidando la tendencia creciente que se registra desde el tercer trimestre de 2018.

Grafica 2. COLOMBIA: CRECIMIENTO ECONOMICO
EVOLUCION PIB TRIMESTRAL



Fuente: DANE. Cuentas Nacionales

También vale la pena destacar que once, de las doce actividades, registraron tasas positivas y cuatro de ellas por encima del promedio de la economía.

En los primeros nueve meses de 2019, los sectores con mayor dinámica, en orden de crecimiento son: actividades financieras y de seguros (6.1%), comercio al por menor, alojamiento y restaurantes (4,9%), administración pública y defensa (3,8%) y actividades profesionales, científicas y técnicas (3,6%).

Por otro lado, el único sector con crecimientos negativos es el de la construcción (-1,9%), debido a la caída en edificaciones residenciales (-8,1%), mientras que obras civiles creció 12,3%.

Tabla 1. COLOMBIA: CRECIMIENTO ECONOMICO

	2018						2019			
	Trim I	Trim II	Trim III	Ene-sept	Trim IV	Año	Trim I	Trim II	Trim III	Ene-sept
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,0	5,4	1,0	2,8	0,3	2,1	1,9	1,5	2,6	2,0
Explotación de minas y canteras	-3,5	-0,6	3,2	-0,3	0,0	-0,2	5,3	1,2	1,0	2,5
Industrias manufactureras	-2,0	4,1	2,3	1,5	2,6	1,8	3,0	0,6	1,5	1,7
Electricidad, gas, agua, saneamiento ambiental	2,3	2,8	3,2	2,8	2,6	2,7	3,2	2,6	2,8	2,9
Construcción	-0,9	-4,9	3,6	-0,7	4,5	0,8	-4,3	1,2	-2,6	-1,9
Comercio, reparaciones, transporte, almacenamiento, alojamiento, servicios de comida	3,8	3,7	2,5	3,3	3,4	3,3	4,2	4,7	5,9	4,9
Información y comunicaciones	-0,2	3,1	5,1	2,7	4,0	3,0	3,8	4,2	-0,6	2,5
Actividades financieras y de seguros	4,9	3,4	2,0	3,4	2,8	3,3	5,5	4,6	8,2	6,1
Actividades inmobiliarias	2,2	2,0	2,0	2,1	1,8	2,0	3,0	3,1	3,0	3,0
Actividades prof., científicas y técnicas, servicios administrativos y de apoyo	7,3	6,2	4,0	5,8	3,0	5,0	3,6	3,6	3,7	3,6
Administración pública y defensa; seguridad social, educación, salud humana y de servicios sociales	4,5	4,7	4,0	4,4	3,7	4,2	4,1	3,1	4,3	3,8
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación , hogares	1,2	2,0	1,1	1,4	2,6	1,7	2,1	2,9	2,9	2,6
Valor agregado bruto	2,0	2,9	2,7	2,5	2,7	2,6	3,1	2,9	3,2	3,1
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,8	2,7	2,3	2,3	2,4	2,3	3,4	4,0	4,3	3,9
Producto interno bruto	2,0	2,9	2,6	2,5	2,7	2,6	3,2	3,0	3,3	3,1

Fuente: ANDI. Informe Balance 2019 Perspectiva 2020.

3.1.3. Estructura del Sector: Consultor

3.1.3.1. Productos del Sector de Consultoría.

La consultoría se dirige a todas las áreas de gestión de una empresa, este aspecto determina el segmento de actividad de las empresas del sector. Se consideran los segmentos de mayor influencia en el mercado:

- Consultoría integral, que reúne todas las áreas de gestión (estrategia, finanzas, producción, mercadeo, recursos humanos, tecnologías de información).
- Consultoría en mercadeo, que reúne mercadeo y ventas.
- Consultoría en tecnologías de la información (software, hardware, servicios conexos).
- Consultoría en sistemas de gestión, dirigida a formalizar procesos para cumplir estándares internacionales con miras a obtener certificaciones.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Consultoría en recursos humanos.
- Consultoría legal y tributaria, asesoría en aspectos jurídicos y pagos de impuestos.

3.1.3.2. Comportamiento de la actividad económica – Actividades profesionales, científicas y técnicas.

Para el caso que nos ocupa, en el primer trimestre del año 2020pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,7% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2.5%
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2.9%

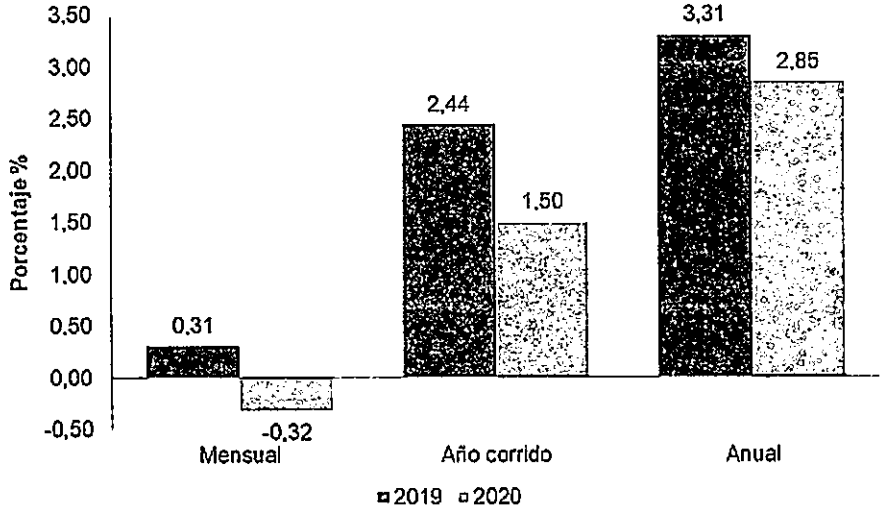
Tabla 2. ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS.
2020Pr– Primer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2020- I Pr / 2019-I Pr	2020 Pr - I / 2019 Pr - IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	2,5	0,0
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	2,9	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,7**	**0,8**

Fuente: DANE. Cuentas nacionales *pr* preliminar. 1. Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicio administrativo y de apoyo. 2. Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Con relación a la influencia, el DANE el DANE reporta un Índice Nacional de Precios al Consumidor, para el año corrido 2020, en un valor de 1.50%, con corte a 31 de mayo.

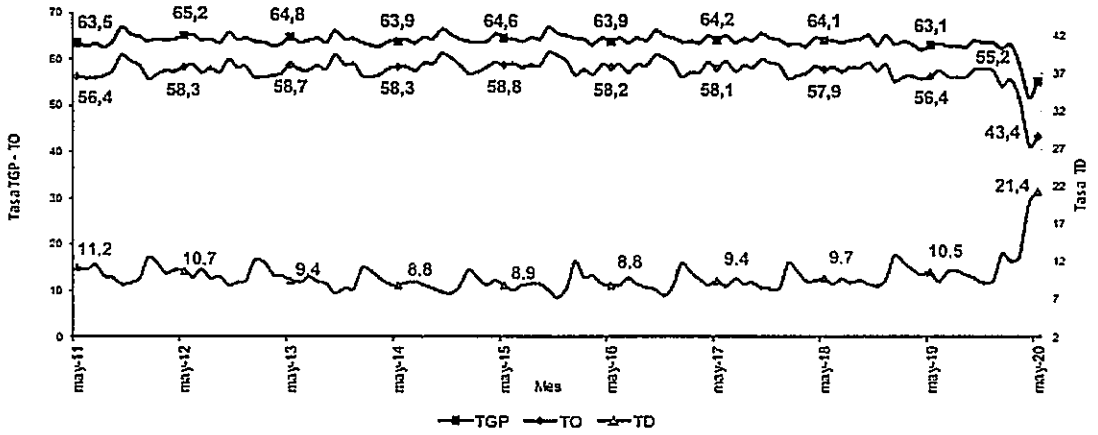
Grafica 3. ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)
MAYO 2020



Fuente: DANE. IPC

Por otra parte, con relación a la tasa de desempleo, en mayo de 2020 esta fue de 21.4% a nivel nacional, mientras que la reportada en Bogotá D.C., fue de 10.5%, de acuerdo con el Boletín Técnico – Gran Encuesta Integrada de Hogares 2020.

Grafica 4. TASA GLOBAL DE PARTICIPACION, OCUPACION Y DESEMPLEO TOTAL NACIONAL
(MAYO 2011 – 2020)



Fuente: DANE. Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH)

3.1.3.3. Análisis del Sector Consultoría.

La consultoría puede comprender la oferta y demanda de servicios profesionales especializados que tienen como objetivo asesorar a empresas o instituciones en un campo específico, sobre estrategias que permitan identificar, elaborar, planificar y evaluar proyectos a nivel de desarrollo, diseño o evaluación de factibilidad. Puede comprender además labores de investigación o la supervisión, fiscalización, diseño y operación, así como la asesoría y asistencia técnica en la elaboración de estudios económicos y financieros, entre otros.

La consultoría es un servicio y por lo tanto la medición de su valor, sus límites, responsabilidad e impacto se convierte en una tarea difícil; ya que el conocimiento y la experiencia de quienes llevan a cabo la consultoría, en muchos casos dirige las decisiones, el curso de los proyectos y la ejecución de recursos en muchas entidades, implicando este ejercicio un alto nivel de responsabilidad y compromiso por parte de los consultores o firmas consultoras que ponen a disposición de quien solicita o contrata sus servicios todo el conocimiento técnico así como la experiencia comprobable y calificada con que cuentan.

Por otro lado, estas apoyan las operaciones de la compañía en aspectos tributarios, el soporte legal y financiero para la estructuración de proyectos de inversión, las alternativas de incorporación de bienes de capital a un proyecto y todas las actividades que impliquen optimizar los procesos contables y tributarios. Estas pueden ser de diferentes tipos:

- Consultoría en Recursos Humanos. Abarca el análisis de la estructura de la organización, la descripción y especificación de puestos, el cálculo de la dotación óptima del personal, la motivación y productividad, el trabajo en equipo. De la misma forma

apoyan en la etapa de incorporación, desarrollo, integración y mantenimiento de la fuerza laboral, dimensionan sus necesidades de capacitación y el plan de formación de los recursos humanos de la empresa aconsejando de acuerdo a la problemática planteada y apoyando el logro de los objetivos.

- Consultoría integral. Apoya a las empresas en todas las áreas de gestión desde recursos humanos, finanzas, mercadeo hasta la implementación de las Tics y la construcción de sistemas de información.

- Consultoría legal y tributaria. Estas consultorías apoyan las operaciones de la compañía en aspectos tributarios, el soporte legal y financiero para la estructuración de proyectos de inversión, las alternativas de incorporación de bienes de capital a un proyecto y todas las actividades que impliquen optimizar los procesos contables y tributarios.

- Consultoría en administración y gestión empresarial. En esta consultoría se realiza un diagnóstico de la empresa y se determinan las mayores áreas de oportunidad para trabajar en temas como la estrategia, la organización y operaciones de servicio, dando opciones y presentando las últimas tendencias de desarrollo en los sectores. (CCB, 2016)

- Consultoría técnica en proyectos de arquitectura e ingeniería. Consiste en la asesoría para diagnosticar y dimensionar el alcance de proyectos de infraestructura a implementar, incluyendo, por ejemplo, la realización de estudios ambientales, de factibilidad, estudios y diseños estructurales, de tránsito, capacidad y niveles de servicio, estudios de trazado, señalización y seguridad vial, estudios de hidrología, hidráulica y socavación, urbanismo y paisajismo y estudios geotécnicos (CM Consultores, 2018).

DESCRIPCION DEL SECTOR:

Este análisis de sector se realiza con base a los estados financieros reportados a la Superintendencia de Sociedades en el año 2020 por las empresas y PYMES, en términos de lo establecido en Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Actividades CIIU Rev. 4.0 a través de los códigos:

División	Clase	Descripción
Sección M		ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS.
71		*Actividades de arquitectura e ingeniería, ensayos y análisis técnicos*
	7110	*Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.*

Esto permitirá medir con criterios homogéneos las variaciones de patrimonio, ingresos, activos y utilidad de las empresas que reportaron bajo estas clasificaciones industriales y que son los potenciales proveedores del presente proceso de contratación, en aras de la eficiencia y la economía de los servicios a contratar.

3.2. TECNICO

Es necesario contratar la interventoría para que realice el seguimiento técnico a la ejecución del contrato de Obra de acuerdo con el proceso de contratación para la ejecutar las actividades del proyecto 1365 en su componente adecuación de Jardines Infantiles, contemplan la necesidad de garantizar la ejecución de todos los componentes con el propósito de dar cumplimiento y culminar con lo establecido en el Plan de Desarrollo Local "Kennedy Mejor para Todos, Localidad Ejemplo para Todos".

Las obras que se van a contratar para el componente de adecuación de Jardín Infantiles en la Localidad de Kennedy tienen elementos especializados y dado el tamaño y dinamismo del mercado existe una pequeña oferta de las empresas que realicen este tipo de Consultorías o Interventoría para el seguimiento y control de la ejecución de las obras civiles y arquitectónicas, como recuperación, adecuación, acabados y reparación de edificios no residenciales.

3.3. FINANCIERO

Las empresas que participen en este tipo de contratos de obra y que presten estos servicios necesitan tener un buen flujo financiero. Se debe tener en cuenta que deben tener una buena solidez económica que les permita ejecutar el proyecto sin retrasos teniendo en cuenta que no existen anticipos y que los tiempos en materia de pagos por parte de las entidades son bastante amplios.

3.4. ORGANIZACIONAL

La consolidación empresarial del oferente debe ser determinada por un buen sistema de garantía de calidad en la prestación del servicio, y en la capacidad de asumir los compromisos de cumplimiento y de garantías de estabilidad de la obra, para lo cual se contará con empresas que estén en capacidad de asumir las pólizas respectivas. Esto permitirá que haya una correcta ejecución del mismo y no haya variaciones en los precios al tener que adicionar algún tipo de desbalance.

3.5. REGULATORIO

Para el presente proceso de contratación, además de las normas generales que se relacionan en los Estudios Previos y en los Pre pliegos y Pliegos Definitivos de Condiciones, le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) reformado mediante la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto-ley 019 de 2012 y 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

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

3.6 OTROS

Para este proceso de contratación en particular, la Alcaldía Local, no consideró conveniente ni relevante, establecer otros contextos como el ambiental, social, político u otros, para la elaboración del Estudio de Sector.

4. ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con la definición de la Cámara Colombiana de Infraestructura (CCI) después de realizar los estudios correspondientes para identificar el funcionamiento de la demanda del sector, se puede decir que los CONSULTORES E INTERVENTORES ejecutan sus proyectos basados en un contrato de obra pública, obra civil o bajo el modelo de participación, en el cual se acuerda y se define la construcción de infraestructura civil.

La interventoría es una especie del contrato de consultoría[1] por lo que la selección del interventor siempre debe hacerse a través de la modalidad de selección de concurso de méritos, permitiendo que existan varias ofertas y así, escoger la mejor propuesta en cuanto a calidad y precio, esto beneficia a la entidad contratante en términos de elección de los contratistas, consorcios o uniones temporales que desean contratar en este caso con la Alcaldía Local de Kennedy.

4.1. ¿QUIEN VENDE?

Para el caso en particular y de acuerdo al objeto a contratar, se relacionan los oferentes (Persona Natural o Jurídica) que se presentaron en cada uno de los procesos que el Fondo de

[1] Ley 80 de 1993 numeral 1 del artículo 32

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Desarrollo Local de Kennedy ha llevado a cabo desde el año 2016, para el análisis de sector del presente proceso.

- **Proceso FDLK CMA 5 2019**

Consorcio Inter Jardín
JASB – Jorge Sánchez
Consorcio Gebal
Consorcio Inter G ST-05
Consorcio Jardines Kennedy
UT Jardines PAV
Gavinco Ingenieros Consultores S.A.S.
Consorcio Educativo Kennedy
Raach Ingeniería S.A.S.
Logia 3
Carlos Arturo Vergara Negrete
AC2R Ingeniería y Proyectos S.AS.

- **Proceso FDLK CMA 5 2018**

AC2R Ingeniería y Proyectos S.A.S.
ARG S.A.S.
Carlos Alberto Méndez Cárdenas
Carlos Alberto Vergara Negrete
Castro y López Consultores Asociados S.A.S.
Civilco Ingeniería S.A.S.
Consorcio Cube Interventoría
Consorcio Futuro
Consorcio Interjardines
Consorcio M&P
Consorcio OCG
Consorcio Interventoría Sax
Corporación Convivencia
Geagor S.A.S.
GNG Ingeniería
GRG Ingeniería
Grupo Especializado en Desarrollo de Infraestructura
R&M Construcciones
RAACH Ingeniería S.A.S.

- **Proceso FDLK CMA 003 2017**

Consultoría Estructural y de Construcción S.A.S.
CEYNCO Ingeniería S.A.S.
Gavinco Ingenieros Consultores S.A.S.

- **Proceso FDLK CM 002 2016**

Consorcio BAC – CAYCO Interventores
Consorcio Kennedy

Que, de acuerdo al estudio realizado de los procesos de contratación similares, adelantados por esta entidad en las últimas vigencias (2016 – 2020), se presentaron 36 oferentes para un promedio de nueve proponentes en los procesos de contratación.

Por tal motivo, los riesgos de colusión son bajos, al existir un número plural, representativo y diverso de oferentes.

4.2 INDICADORES FINANCIEROS

Revisaremos indicadores financieros del Sector, para medir capacidad financiera y organizacional de los participantes del presente proceso.

Los indicadores aquí registrados, corresponden a la información que reporta la Superintendencia de Sociedades sobre 36 empresas relacionadas con actividades de consultoría de gestión en el Sistema Integrado de Información Societaria de en la página web https://siis.ia.supersociedades.gov.co/ para el año 2019.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

4.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADORES DE LIQUIDEZ

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Este indicador permite determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

INDICADORES SECTOR CONSTRUCCION 2019			
INDICADORES	FORMULA	DATOS ESTADOS FINANCIEROS	2019
Índice de Liquidez (Razón Corriente)	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corrinte}$	$\frac{11.615.790,81}{10.973.952,61}$	1,06

Fuente: Superintendencias de Sociedades.

El índice de liquidez promedio para 36 empresas de actividades de consultoría de gestión, es de 1.06 veces para el 2019.

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO

Este indicador permite determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente.

INDICADORES SECTOR CONSTRUCCION 2019			
INDICADORES	FORMULA	DATOS ESTADOS FINANCIEROS	2019
Índice de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$	$\frac{22.627.884,78}{23.936.931,06}$	95%

Fuente: Superintendencias de Sociedades

Teniendo en cuenta el panorama para la economía con ocasión de la emergencia Económica, Social y Ecológica ocasionada por el Covid – 19, se considera pertinente para el presente proceso un indicador igual o inferior a 95%.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Esta razón refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

INDICADORES SECTOR CONSTRUCCION 2019			
INDICADORES	FORMULA	DATOS ESTADOS FINANCIEROS	2019
Razón Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$	$\frac{1.482.744,21}{726.943,94}$	2

Fuente: Superintendencias de Sociedades

Teniendo en cuenta el panorama para la economía con ocasión de la emergencia Económica, Social y Ecológica ocasionada por el Covid – 19, se considera pertinente para el presente proceso un indicador igual o superior a 2.

Es importante mencionar que para este cálculo se tuvieron en cuenta 19 empresas que presentaron utilidad en el periodo.

INDICADOR DE CAPITAL DE TRABAJO

Este indicador 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, para este proceso y dada la necesidad de contar con proponentes que posean liquidez para apalancar la operación entre cada pago se considera de importancia evaluarlo.

INDICADORES SECTOR CONSTRUCCION 2019			
INDICADORES	FORMULA	DATOS ESTADOS FINANCIEROS	2019
Razón capital de trabajo	*Activo Corriente – Pasivo Corriente*	11.615.790,81 – 10.973.952,61	$ 641.383 (6 %)

Fuente: Superintendencias de Sociedades

De acuerdo a la información revisada y el panorama para la economía con ocasión de la emergencia Económica, Social y Ecológica ocasionada por el Covid – 19, se considera pertinente para el presente proceso un Capital de trabajo será igual o superior al 6% del presupuesto oficial.

Conforme a lo anterior, se considera que los requisitos financieros que a continuación se mencionan son de posible cumplimiento por las empresas de sector de consultoría de gestión, según los indicadores reflejados en el sector, se pone en consideración los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, los cuales serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que figura en el RUP vigente que entregará el proponente. En el caso de consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de requisitos exigidos.

Por lo anterior, estos valores serán incluidos dentro del documento preliminar de Estudios Previos, para ser sometidos a aprobación del Comité de Contratación, quienes finalmente serán los que señalen los requisitos habilitantes en este criterio, los cuales en todo caso deben estar argumentados y deben guardar relación con lo analizado en el presente Estudio de Sector

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera de los oferentes interesado:

a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;

b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;

c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses

d) Capital de Trabajo: Activo Corriente menos el Pasivo Corriente

INDICADOR	FORMULA	RANGO
Índice de Liquidez (Razón Corriente)	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 1.06
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual a 95 %
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Interés	Mayor o Igual a 2
Razón Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 6% del presupuesto oficial.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

4.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado - Capacidad Organizacional:

INDICADORES DE RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

INDICADORES SECTOR CONSTRUCCION 2019			
INDICADORES	FORMULA	DATOS ESTADOS FINANCIEROS	2019
Rentabilidad de Patrimonio (ROE)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	$\frac{1.482.744,21}{1.309.046,28}$	1.13

Fuente: Superintendencias de Sociedades

INDICADORES RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

Este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

INDICADORES SECTOR CONSTRUCCIÓN 2019			
INDICADORES	FORMULA	DATOS ESTADOS FINANCIEROS	2019
Rentabilidad del Activo	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Activo\ Total}$	$\frac{1.482.744,21}{23.936.931,06}$	0.06

Fuente: Superintendencias de Sociedades

Conforme a lo anterior, se considera que los indicadores de capacidad organizacional que a continuación se mencionan son de posible cumplimiento por las empresas de Construcciones y Edificaciones, según los indicadores reflejados en el sector, se pone en consideración los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, los cuales serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que figura en el RUP vigente que entregará el proponente. En el caso de consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Por lo anterior, estos valores serán incluidos dentro del documento preliminar de Estudios Previos, para ser sometidos a aprobación del Comité de Contratación, quienes finalmente serán los que señalen los requisitos habilitantes en este criterio, los cuales en todo caso deben estar argumentados y deben guardar relación con lo analizado en el presente Estudio de Sector.

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera de los oferentes interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

INDICADOR	FORMULA	RANGO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Positivo, es decir mayor o Igual a 1.13
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Positivo, es decir mayor o Igual a 0.06

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Aquellos que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, los índices de Rentabilidad sobre el patrimonio y sobre los activos, cada uno de los integrantes de la asociación deberá cumplir con el mínimo requerido de acuerdo con su participación.

Los proponentes deben cumplir con la totalidad de los indicadores financieros y de capacidad organizacional solicitada.

Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el anexo correspondiente de información financiera proponente extranjero, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, 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, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el anexo correspondiente deberá presentarse firmado por el Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda nacional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

La información soporte para el cálculo de los estados financieros deberá tomarse de los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes - RUP vigente y estar en firme.

En el caso de proponentes plurales, de conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, se tomará la ponderación de los componentes de los indicadores, con la aplicación de la siguiente formula:

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

Para el caso de los índices, si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTproponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

5. ESTUDIO DE LA DEMANDA

5.1. ¿COMO HA ADQUIRIDO LA ENTIDAD ESTATAL EN EL PASADO ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?

El análisis se realiza a partir de contrataciones que han realizado entidades de condiciones similares a la Alcaldía Local de Kennedy en vigencias anteriores. A continuación, y de acuerdo con la información encontrada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP-, se relacionan algunos contratos de las entidades del Sector público que adquirieron servicios similares al del presente estudio en la ciudad de Bogotá:

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ESTADO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO DE EJECUCCIÓN	CUANTIA
FDLK-CMA-5-2019	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	CELEBRADO	ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, LAS OBRAS Y ACTIVIDADES PARA LA ADECUACIÓN DE CINCO (5) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY	Bogotá D.C.	$204.092.752

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

FDLK-CMA-005-2018	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	CELEBRADO	ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, LAS OBRAS Y ACTIVIDADES PARA LA ADECUACION DE JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY RESULTANTES DE LA PUBLICA FDLK-LP-004-2018	Bogotá D.C.	$90.000.000
FDLK-CM-003-2017	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	CELEBRADO	ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EJECUTAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES PARA LA ADECUACION DE JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY	Bogotá D.C.	$87.122.160
FDLK-CM-002-2016	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	CELEBRADO	ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY	CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN NROS. FDLK-LP-002-2016, FDLKLP-003-2016, FDLK-LP-004-2016, FDLK-LP-005-2016 y FDLK-LP-010-2016 DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY.	Bogotá D.C.	$ 3.409.171.970
FDLK-CM-009-2019	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	CELEBRADO	ALCALDIA LOCAL DE USAQUEN	REALIZAR LA INTERVENTORÍA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO FDLUSA-CO 182-	Bogotá D.C.	$98.401.217

				2019 cuyo objeto es: "CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTALE, LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA DEMOLICIÓN DE VIVIENDAS, RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS, EMPRADIZACIÓN, CERRAMIENTO, SEÑALIZACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PREDIOS ADQUIRIDOS EN EL PROCESO DE REASENTAMIENTO DE FAMILIAS EN ALTO RIESGO EN LA LOCALIDAD DE USAQUEN		
FDLCB-CMA-043-2017	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	CELEBRADO	ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA QUE RESULTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLCB-LP- 025 - 2017CUYO OBJETO ES: "EJECUTAR LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A PRECIOS FIJOS, SIN FORMULA DE REAJUSTE, Y A MONTO AGOTABLE DE LOS EQUIPAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.	Bogotá D.C.	$ 109.864.368
FDLCB-CMA-049-2016	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	CELEBRADO	ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO QUE SE GENERE DE LA LICITACION PUBLICA CUYO OBJETO ES CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN	Bogotá D.C.	$ 149.940.000

				FORMULA DE AJUSTE A MONTO AGOTABLE LA CONSTRUCCION Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR EN BOGOTA D.C.		
FDLCB-CMA-046-2016	CONCURSO DE MERITOS ABIERTO	CELEBRADO	ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	EL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR TIENE POR OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CUYO OBJETO ES: EJECUTAR LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO A LOS EQUIPAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.	Bogotá D.C.	$ 96.086.336

De esta forma la entidad cumple con el deber de analizar el sector según el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Bibliografía

Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Boletines Técnico Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) Mayo 2020.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Boletines Técnico Indicadores de Precios al Consumidor (IPC) Mayo 2020.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. Boletín Técnico – Indicadores Económicos Alrededor de la Construcción (IEAC). Corte junio 05 de 2020.

Superintendencia de Sociedades. Delegatura de Asuntos Económicos y Contables. Informe comportamiento de las 1.000 empresas más grandes del sector real, por ingresos operacionales. Bogotá. Julio de 2020.

Cámara Colombiana de Construcción. Información Económico 106. 20 de diciembre de 2019.

Portal de Colombia Compra Eficiente.

Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI. Vicepresidencia de Desarrollo Económico y Competitividad. Informe Balance 2019 y Perspectiva 2020.

ELABORO	DEPENDENCIA	FIRMA
CRISTIAN R. BOLAÑOS (Marco Teórico)	INFRAESTRUCTURA FDLK	
AYDEE MILENA SARMIENTO (Indicadores Financieros)	DESPACHO FDLK	
REVISO	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
JOSE T. QUIROGA. V	INFRAESTRUCTURA FDLK	
APROBO	Comité de Contratación	**FECHA 09/ Noviembre/ 2020**

140
34

BOGOTÁ

0008 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ANDREA CASAS DURAN Firmado digitalmente por ANDREA CASAS DURAN Fecha: 2020.11.26 16:25:56 -05'00'

Número : 1315

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

ANDREA CASAS DURAN

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011501020000001365	1365 - Fortalecimiento pedagógico y estructural a jardines infantiles y prevención de violencia infantil y promoción del buen trato	10 No aplica	1-100-I002 VA-10% ingresos corrientes FDL	269.637.504
			Total	269.637.504

Objeto:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTO

Se expide a solicitud de YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 5820027343 de NOVIEMBRE 26 DE 2020.

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 26 DE 2020

Documento firmado por: ANDREA CASAS DURAN / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: ACASASD 26.11.2020

Elaboró: CVALDERRAMAR 26.11.2020

Impresión:26.11.2020-16:24:44 ACASASD 0000070214 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

bog data

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ESTUDIO DEL MERCADO

BOGOTA D.C., NOVIEMBRE DE 2020

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04
Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

ESTUDIO DE MERCADO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

MODALIDAD DE CONTRATACION: CONCURSO DE MERITOS

TIPO DE CONTRATO: INTERVENTORIA

1. OBJETIVOS DEL PROYECTO

OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento, control y vigilancia Técnica, Administrativa, Legal, Financiera, Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para la adecuación de tres (3) Jardines Infantiles de la Secretaria Distrital de integración Social para la atención de la primera infancia en la Localidad de Kennedy con el objeto de garantizar la prestación de servicios sociales a la población beneficiaria en ambientes adecuados y seguros.

2. ESTRUCTURA DE COSTOS

Para la estructura de costos del presente documento, La secretaria Distrital de Integración Social mediante resolución número 0044 del 08 de Enero de 2020 dispuso los honorarios de los profesionales solo para contratos de prestación de servicios, como es evidente las empresas no solo utilizan este tipo de contratos para vincular al personal a sus empresas.

Por lo cual, con el fin de tener como referencia una sola entidad aparte de la Secretaria Distrital de Integración Social como ente para tomar precios de la mano de obra, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy toma los precios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, para la mano de obra de los profesionales que se requieren para realizar el seguimiento, vigilancia y control de las actividades de obra para adecuar los Jardines Infantiles objeto de intervención del contrato de obra.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

A continuación, se muestra la estructura de costos para los profesionales que conformaran la Interventoría.

ITEM	CARGO	CATEGORIA	TOPE SALARIO
1.1 PERSONAL PROFESIONAL (Ingenieros y Otros)			
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	5	$ 5.875.000
1	INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORIA	6	$ 5.240.000
1	PROFESIONAL AMBIENTAL	7	$ 3.961.000
1	TECNOLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		$3.572.319
1	PROFESIONAL SOCIAL	8	$ 3.738.000
1	PROFESIONAL ABOGADO	6	$ 5.240.000
1	PROFESIONAL CONTADOR	7	$ 3.961.000
1.2 PERSONAL TECNICO Y PERSONAL AUXILIAR TECNICO			
1	TARIFA MES - PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO - SECRETARIA - CONDUCTOR O MOTORISTA		$ 1.149.000

Los anteriores precios se tomaron del archivo denominado Sistema de precios 2019 – II y Mano de Obra 2020 que se encuentra en la página del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

3. EQUIPO Y HERRAMIENTAS

Para la ejecución de las actividades que corresponden a las reparaciones locativas, la Interventoría deberá vigilar y controlar que el contratista tenga disponibilidad de equipos de construcción y herramientas necesarias para la ejecución del contrato.

Entre los equipos que deberá tener disponible se encuentran: andamios, arnés, mosquetones, eslingas, escaleras, sonda eléctrica, compresores, equipos de soldadura, herramienta menor entre otros. Así mismo, deberá disponer de herramientas eléctricas como talados, pulidoras, lijadoras, y sierras, en general toda la herramienta necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, es importante aclarar que es necesario contar con esta herramienta en cada frente de trabajo.

En compañía de la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría de Integración Social, y de la Subdirección Local de Integración Social de Kennedy al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, se priorizaron para realizar las reparaciones y adecuaciones los **JARDINES INFANTILES BELLAVISTA, PATIO BONITO SATELITE y RISITAS INFANTILES.**

No obstante, de acuerdo a las necesidades, la Entidad podrá solicitar la realización de otras actividades que NO estén contempladas en el listado. Para establecer el valor de este nuevo ítem se debe seguir el procedimiento establecido en el Anexo Técnico del proceso de obra, documento que hace parte integral de ese proceso y al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control.

Es de tener en cuenta, que las edificaciones en donde se prestan los servicios, son antiguas es probable que al momento de la ejecución del contrato se presenten actividades imprevistas para desarrollar, estas actividades imprevistas para desarrollar deben ser evaluadas por el Interventor y supervisor del contrato, los cuales aprobaran la ejecución de la misma. La actividad que no se apruebe y autorice no será cancelada por la Entidad.

CALIDAD Y GARANTIA DE LOS MATERIALES SUMINISTRADOS

Es importante recordar que la Intentaría deberá velar por que el contratista de obra tenga una garantía acorde a la establecida en la póliza de estabilidad y calidad de la obra, para cada uno de los materiales o elementos que se utilicen en cada una de las intervenciones a realizar en los jardines infantiles objeto de adecuación. Así mismo deberá garantizar cada una de las actividades realizadas por el mismo tiempo. Esta garantía contara a partir de la fecha de entrega, sin perjuicio de ningún aspecto.

Es necesario mencionar que la interventoría deberá realizar el seguimiento, control y vigilancia Técnica, Administrativa, Legal, Financiera, Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para la adecuación de tres (3) Jardines Infantiles de la Secretaria Distrital de integración Social para la atención de la primera infancia en la Localidad de Kennedy con el objeto de garantizar la prestación de servicios sociales a la población beneficiaria en ambientes adecuados y seguros.

Elaboro	Dependencia	Firma
CRISTIAN R. BOLAÑOS S.	INFRAESTRUCTURA	
Reviso	**Dependencia**	**Firma**
JOSE T. QUIROGA V.	INFRAESTRUCTURA	
Aprobó		**Fecha**
Comité de Contratación		**09 / Noviembre / 2020**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ANEXO TECNICO

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA- 2 DE 2020

OBJETO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

BOGOTA D.C., NOVIEMBREDE 2020

DESCRIPCION Y ALCANCE DE LA INTERVENTORIA A CONTRATAR

1. OBJETO DE LA INTERVENTORIA

El objeto de la contratación de la presente Interventoría corresponde a la necesidad de contratar **"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, LAS OBRAS Y ACTIVIDADES PARA LA ADECUACION DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY",** conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones del Concurso de Méritos No. FDLK –CMA- 2 -2020 y al contrato de Interventoría que de ella se derive, obras que deben ejecutarse conforme a las especificaciones y obligaciones exigidas por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, de acuerdo con los objetos y alcances propuestos en los presentes Anexo Técnico previendo los ajustes y complementaciones de dicho estudio y en una forma integral con los enfoques, metodología, organigramas, recurso humano y demás apoyo propuesto, dentro del plazo contractual, asegurando la adecuada correspondencia entre las obras construidas y el diseño y especificaciones elaboradas para las mismas. Las actividades a desarrollar por la interventoría se encuentran descritas en el Estudio Previo, Anexo Técnico y Documento Complementario al Pliego de Condiciones y el contrato que se suscriba.

Dichos documentos se encuentran disponibles y para consulta de los proponentes en el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, Oficina Jurídica ubicada en la Transversal 78 K No. 41 A – 04 sur, teléfono 4481400, Bogotá D.C y de igual forma, algunos documentos pueden ser consultados en la plataforma SECOP II bajo el proceso FDLK-CMA-2-2020.

2. GENERALIDADES

El Interventor evaluará la labor que adelante el Contratista, con el fin de asegurar que las obras realizadas bajo el Contrato producto de la Licitación Pública FDLK-LP-2-2020, ya que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy contratará la interventoría para velar que se ejecuten en obra los procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura, de manera que la obra sea segura, tanto durante el proceso constructivo, como durante su servicio y además aportará soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas, administrativas, financieras y ambientales para un buen desarrollo del proyecto.

La Interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de los Programas de Ejecución de Obra, y ejercer un control sobre los Costos del Proyecto en forma tal que los pagos por

servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sea oportuno.

Así mismo, deberá presentar informes mensuales del estado de las obras como de avance de ejecución, problemas, programa de inversión etc. Estos informes deben llevar en digital y formato editable el registro fotográfico y video de los diferentes procesos constructivos y actividades desarrolladas durante la obra. Este registro fotográfico y videos deben tener registros antes, durante y después del desarrollo de cada actividad. Además, debe velar por la permanencia durante el proceso constructivo de un nivel adecuado de seguridad industrial e impacto ambiental. Teniendo presente y dando cumplimiento a las demás obligaciones estipuladas en el Estudio Previo del presente proceso y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

3. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

Las principales actividades por ejecutar son las siguientes:

3.1. PROCESO 1 – REVISION DE LAS ACTIVIDADES PRELIMINARES DEL CONTRATISTA – PRIMERA FASE (ALISTAMIENTO).

Corresponde a las Actividades Preliminares del Contrato de Interventoría, en la cual el Interventor verificará el cumplimiento por parte del Contratista y el FONDO, de lo establecido en los Contratos de Obra, en concordancia con lo establecido para el efecto en los anexos de los Contratos de Obra.

A. Objetivo

Verificar que el Contratista realice todas las actividades preliminares requeridas en el Contrato de obras definidas en los anexos, en la primera fase (alistamiento).

B. Insumos.

El **FONDO** entregará al **Interventor** copia de los Contratos de obra suscritos con los **Contratistas**, con sus anexos.

El **Contratista** entregara al **Interventor:**

- Se debe radicar ante la Interventoría las hojas de vida del personal requerido (Personal Profesional y Cuadrillas), esto se debe radicar máximo a los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio.

- Posterior a esta entrega se disponen de máximo diecisiete (17) días calendario para radicar ante la interventoría los siguientes documentos antes de dar inicio a las obras de adecuación:

  - Entrega de los Análisis de Precios Unitarios.
  - Desglose del AIU del componente de obra.
  - Presupuestos aterrizados de acuerdo con las actividades de adecuación a realizar en el jardín infantil a intervenir.
  - Cronograma de Obra.
  - Apertura del PIN Ambiental. Elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – PGRCD y el Plan de Manejo ambiental (PIPMA)
  - Actas de Vecindad
  - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Registro Fotográfico del antes de cada Jardín Infantil.
  - Protocolo de Bioseguridad (Radicado ante la entidad pertinente con su respectivo concepto)
  - Protocolo de Movilidad (Radicado ante la Secretaria de Movilidad, con su respectivo numero de registro)
  - Constancia y Concepto protocolos de bioseguridad por parte de la ARL.

Para la entrega, revisión y aprobación de los anteriores documentos se debe tener en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico del Contrato de Obra.

C. Actividades.

- Verificación, revisión y aprobación de los documentos emitiditos por el contratista de Obra de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico del Contrato de Obra. Posterior a esta aprobación radicar ante el Fondo el concepto y los documentos requeridos para esta primera fase.
- Interventoría verificara los documentos entregados por el Contratista de Obra para la primera fase, en un término no mayor a 5 días hábiles para devolver los productos con las observaciones del caso. A su vez, el Contratista tendrá máximo tres (3) días hábiles

para realizar los ajustes solicitados por parte de la Interventoría. Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones del contrato de obra para la fase de alistamiento, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigido al Contratista, con copia a la Entidad.

3.2. PROCESO No. 2 – CONTROL DE CALIDAD DE LOS RECURSOS

A. Objetivo.

El proceso tendrá como objetivo comprobar que los recursos de materiales que va a utilizar en las obras de adecuación el Contratista, corresponden a las normas mínimas de calidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Contrato de Obra y en sus Apéndices y sus anexos.

B. Control de materiales.

El Interventor realizará las verificaciones que sean necesarias de acuerdo con lo establecido en este Capítulo, además de todos aquellos que sin estar expresamente consignados en éste sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que la obra ejecutada por el Contratista cumple con los requerimientos contenidos en los Contratos de Obra. Así mismo, deberá verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en obra, sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el Contratista.

C. Insumos

Para adelantar dicha labor el Interventor deberá contar, entre otros y como mínimo, con los siguientes insumos:

- Muestras, catálogos y certificaciones de la calidad de los materiales.

- Verificación y aprobación de los ensayos sobre los materiales, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas exigidas en el Contrato de Obra y de acuerdo con lo establecido en las Normas Vigentes para la materia.

- Visitas de inspección a los sitios en los cuales se fabriquen o elaboren los productos elaborados fuera del área del proyecto.

En caso de no ser posibles las visitas mencionadas anteriormente, los protocolos de ensayos de los materiales fabricados fuera del área de la obra deben reflejar que tales materiales cuentan con las calidades exigidas en el Contrato de Obra y sus Apéndices, o que tales calidades resultan ser superiores a las que allí se especifican.

D. Productos

Los productos resultantes de este proceso, corresponderán a:

- Informes de control de calidad de materiales, el cual debe ser un capítulo del informe mensual exigido en el Contrato de Interventoría.
- Presentación y análisis de resultados de laboratorio aplicados a los materiales.
- Requerimientos al Contratista para corregir los defectos de calidad (de ser necesario).
- Informe de inspección a las instalaciones de fabricación.
- Notificar al Contratista y al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos realizados.
- Exigir al Contratista la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar, de manera que se cumpla con lo establecido en el Contrato de Obra y sus Apéndices y Anexos.
- Iniciar, cuando sea procedente, el procedimiento para la imposición de multas al Contratista, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra.

3.3. PROCESO No. 3 – CONTROL Y AJUSTES DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y OPERATIVOS DE LA OBRA.

A. 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.

B. Insumos

- Reuniones semanales.
- Informes de Interventoría, los cuales deberán ser elaborados diariamente por los residentes de obra y de la Interventoría.
- Llevar el libro de bitácora o libro diario de control de obra.

- Mediciones de las cantidades de obra para cada actividad desarrollada en la adecuación y que estén contempladas en el contrato de obra.

- Registro fotográfico y Video de los procesos y actividades que se desarrollan en la obra, registrando la secuencia de todo el proceso de construcción del proyecto (antes – Durante y Después), estos registros deben hacer parte del Informe Mensual de Interventoría según lo establecido en el Contrato de Interventoría. De Igual forma este registro fotográfico debe enviarse en archivo editable a la persona designada por la alcaldesa como supervisor por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

C. Productos

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

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato de Obra, especialmente en los Apéndices del Contrato de Obra y sus anexos del mismo.
- Control de los procesos de adecuación 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 en los procesos constructivos que puedan mejorar el Proyecto, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el Contrato de Obra y en sus apéndices y anexos, y cumplir con la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se han ordenado.
- Orden de reparación y/o reconstrucción de obras defectuosas.
- Actas Mensuales 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 de Obra, 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.

3.4. PROCESO No. 4 – CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA

A. Objetivo

Vigilar que el Contratista, y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cumplan con todas sus obligaciones derivadas del Contrato de Obra, en los campos Laboral, Jurídico, Técnico, Financiero, Administrativo, Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

B. Insumos

- Contrato de Obra y sus documentos anexos (Estudio Previo, Anexo Técnico y el Documento Complementario al Pliego de Condiciones)

- Consultas del Contratista.

- Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno

- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista o el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

- Instrucciones que el FONDO le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obras.

- Actas Mensuales de Obra.

- Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor.

- Garantías.

C. Productos

- Informes Mensuales de la Interventoría que incluya la gestión del Contratista.
- Solución a las consultas que formule el Contratista
- Concepto técnico, jurídico y/o financiero sobre la formulación por parte del Contratista, de soluciones alternas, en caso de éstas sean presentadas por el Contratista.
- Solicitud de iniciación de procesos de aplicación de multas al Contratista.

- Comunicaciones y requerimientos efectuados por parte del Interventor al Contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de situaciones de incumplimiento conforme lo previsto en los Contratos de Obra.

- Conceptos técnicos especializados sobre consultas elevados por el FONDO, las cuales deben responder dentro de los términos que exija el representante del FONDO.

En caso de presunto incumplimiento deberá presentarse el respectivo informe que dé cuenta del incumplimiento y las razones y justificaciones técnicas, administrativas, financieras y/o jurídicas para soportar el mismo, así como la recomendación a la entidad sobre las multas o sanciones o medidas que resulten aplicables, conforme lo establecido en la ley y reglamento vigente y lo señalado en el manual de interventoría vigente aplicable al FDLK.

3.5. PROCESO No. 5 – CONTROL DE EJECUCCION PRESUPUESTAL

A. Objetivo

Controlar la ejecución presupuestal del proyecto

B. Insumos

- Programación de cada una de las Obras y Cronograma de las correspondientes Metas Físicas.

- Precios unitarios del Contrato

- Acta de Iniciación del Contrato.

- Plan de cuentas programado por el Contratista; indicando monto y fecha estimada de radicación de las facturas de cobro por Acta Mensual de Obra.

- Mediciones de las cantidades de obra ejecutadas, a ejecutar, y demoliciones.

- Flujo de caja establecido en el Contrato de Obra.

C. Productos

- Actas Mensuales de Obra debidamente aprobadas, recolección y diligenciamiento de todos los documentos necesarios para el trámite de la Orden de Pago por parte del FONDO. El Contratista de obra deberá presentar a la interventoría dentro los tiempos establecidos en los documentos del contratista de obra, un (1) informe mensual de actividades, incluyendo el informe mensual social, informe SST y el informe mensual ambiental, sobre los aspectos y gestión ambiental adelantada, para que ésta, previa

revisión, verificación, concepto y aprobación, los remita a esta alcaldía dentro de los siguientes cinco (5) días previa aprobación de la interventoría.

- Informe Mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato.
- Balance del presupuesto, indicando, como mínimo, los recursos que han sido utilizados por el Contratista en cada unidad operativa objeto de intervención, y el remanente de cada uno de los conceptos para Acta Mensual de Obra, frente a los valores establecidos en el Contrato de Obra.
- Revisión y aprobación de ítems y precios unitarios no previstos.

3.6. PROCESO No. 6 – CONTROL DE LA PROGRAMACION DE OBRA Y CRONOGRAMA DE METAS FISICAS.

A. Objetivos

Controlar la ejecución física del Contrato en el tiempo, tomando como medida de comparación el Cronograma de Metas Físicas y la verificación del cumplimiento de las Metas Físicas establecidas por el Contratista para cada uno de los proyectos a ejecutar.

B. Insumos

- Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas, presentado por el Contratista.
- Controles mensuales y semanales de avance de obra físicamente ejecutada en el proyecto.
- 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.
- Libro de bitácora de Obra.

C. 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 de ser necesario.
- 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 y Cronograma de Metas Físicas que puedan generar incumplimiento de las Metas Físicas establecidas por el Contratista en el Anexo Técnico del Contrato de Obra
- Revisión y aprobación de las reprogramaciones del Cronograma de Metas Físicas.
- Apremios al Contratista por presuntos incumplimientos del Cronograma de Metas Físicas.

3.7. PROCESO No. 7 – RECIBO DE OBRAS DE ADECUACION DE JARDINES INFANTILES

A. Objetivo

Recibir por parte del Contratista las obras correspondientes a Obras de Adecuación de Jardines Infantiles, en los términos señalados en el Contrato de Obra y el Anexo Técnico de los mismos.

B. Insumos

- Libro Bitácora.
- Visitas de obra.
- Actas Mensuales de Obra y anexos respectivos.
- Informes Mensuales Interventoría.
- Memoria Técnica.
- Planos Récord (Registro) del proyecto

C. Productos

- Acta de Recibo y Terminación de Obras de Adecuación de Jardines Infantiles.
- Informe final de Interventoría, el cual, adicionalmente a lo establecido en el Contrato de Interventoría y en el Anexo Técnico del Contrato de Interventoría deberá contener un informe ex – post del proyecto, el cual mostrará la condición final del proyecto (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica), incluyendo planos record debidamente firmados.

A continuación, se plasman las obligaciones del interventor, teniendo en cuenta que el contrato que resulte del siguiente proceso que tiene la función de realizar la interventoría

TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL CONTRATO DE OBRA RESULTANTES DEL PROCESO QUE TENDRÁ POR OBJETO: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

3.8. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR RELACIONADAS CON LAS OBRAS DE ADECUACION DE JARDINES INFANTILES.

El Interventor dará cumplimiento a aquellas actividades relacionadas en el Contrato de Interventoría, así como todas aquellas otras actividades relacionadas en el documento – Anexo Técnico de este Contrato y en el Contrato de Obra y su respectivo documento – Anexo Técnico, por lo cual deberá disponer del personal requerido para cumplir con las actividades preliminares previstas en el Contrato de Obra.

- **Laboratorios de Ensayos de Materiales**

La Interventoría deberá revisar y aprobar los laboratorios de ensayo de materiales, asegurándose que los laboratorios 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.

Los resultados de los ensayos de laboratorio de deberán presentarse en cada informe para lo cual se entregará los resultados que emita el laboratorio y un cuadro realizado por el contratista de interventoría estipulado el cumplimiento del material.

- **Cumplimiento de los Códigos y Normas**

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: El Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente - NSR 10 y/o normativa sismo resistente vigente aplicable y los Lineamientos y estándares técnicos de educación inicial, reglamentado por la resolución 325 de 2009 de la SDIS y cualquiera que la adiciones y/o modifique y/o sustituya que se encuentre vigente al momento de ejecutar el proyecto, así como

las demás normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar dentro del objeto del presente Contrato de Obra, y de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente para la materia. Para las actividades y/o procedimientos para los cuales la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL, no cuente con especificaciones, se aplicarán las que para esa actividad específica existan en las entidades de orden Nacional.

- **Verificación de los Análisis y Diseños**

La Interventoría deberá revisar las memorias de cálculo y las especificaciones técnicas de materiales y construcción, y asegurarse que la información contenida en las memorias de cálculo, cantidades de obra, programación y especificaciones técnicas de materiales, y que los planos y las especificaciones técnicas de construcción y/o adecuación con su forma de pago reflejen adecuadamente las consideraciones e idealizaciones hechas en los cálculos.

Adicionalmente deberá manifestar con antelación a la iniciación de la ejecución de los trabajos, sus inquietudes y desacuerdos o aquellos aspectos que quedaron inconclusos o indefinidos y que son relevantes para poder realizar la ejecución de los mismos en una forma adecuada impidiendo así que se generen retrasos en los cronogramas de ejecución y variaciones de los presupuestos.

En caso que la Interventoría no encuentre inconsistencias en las especificaciones, ésta deberá velar en todo momento por el cumplimiento por parte del Contratista, de todos los aspectos relacionados con la Adecuación de los Jardines Infantiles, en términos de una adecuada materialización en obra: revisión de las dimensiones y materiales componentes de todos los elementos; y exigiendo que los procedimientos constructivos se ajusten a las especificaciones técnicas de construcción y adecuación.

La Interventoría deberá velar en todo momento por el cumplimiento por parte del Contratista de todos los aspectos relacionados con dichas Especificaciones de Construcción y Adecuación, tales como descripción, materiales, equipos, procedimientos constructivos, controles y tolerancias, medida, pago e ítem de pago.

- **Aprobación de Precios Nuevos del Contrato**

Se considerarán no previstas aquellas actividades que no fueron contempladas en el momento de realizar el proceso, pero que son relevantes para la correcta intervención en cada uno de los inmuebles.

Es importante mencionar, de acuerdo a la necesidad, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y/o La Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS, podrá solicitar la realización de otras actividades que NO estén contempladas en los alcances o fichas técnicas iniciales a desarrollar y que fueron presentadas a la Alcaldía Local.

El contratista de debe justificar por escrito al Interventor/Supervisor y Ordenador del Gasto, la necesidad de los ítems no previstos dentro del proyecto. El interventor tiene la obligación de revisarlos y aprobarlos. En caso de estar de acuerdo con su necesidad de utilización, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión y remitirlo al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (Supervisor u Ordenador del Gasto).

Los requisitos que se deben tener en cuenta para la presentación y aprobación de los ítems no previstos son los siguientes:

1. El ítem no previsto no debe coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems contratados.

2. La descripción de ítem no prevista deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.

3. Para los Ítems no previstos el interventor tendrá diez (10) días hábiles para avalarlos y presentarlos al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

4. Para los ítems no previstos se deben utilizar los precios de los insumos presentados por el contratista en su oferta y APUs contractuales.

5. Para la aprobación de los Ítems no previstos por parte del Interventor/ Supervisor u Ordenador del Gasto, los insumos que no se encuentren en los APUs contractuales presentados por el contratista de obra, se deben utilizar los precios actuales del mercado del mercado a la fecha de su presentación para cada uno de los componentes e insumos, los cuales deberán presentarse al Fondo de Desarrollo Local, quien podrá objetarlos. El Interventora deberá presentar su aval en un documento firmado por el contratista de obra y la interventoría, con los soportes de los precios del mercado (mínimo 3 cotizaciones de empresas especializadas en la producción o comercialización del insumo especifico, junto con los esquemas y memorias de calculo que haya a lugar), que justifiquen el valor de los ítems no previstos a la fecha de presentación. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.

6. Los Análisis de Precios Unitarios – APU no previstos deberán estructurase con insumos presentados por el contratista de acuerdo al numeral 4. En caso de no contar con el insumo en los precios contractuales, deberá aplicar lo establecido en el numeral 5.

7. Para aquellos casos en que el estudio de mercado determine que el grado de especificación del insumo solo permite contar con un único proveedor del mismo, la interventoría deberá validar tal información presentando todos los soportes a que haya lugar.

8. Una vez estudiada la documentación aportada sobre el particular, el Supervisor u Ordenador del Gasto comunicara a la interventoría la objeción o no objeción de los precios de los ítems no previstos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de los Análisis de Precios Unitarios correspondientes a la entidad.

Una vez aprobados los Ítems No previsto se procederá a suscribir el acta de fijación de precios, y se dará la orden al contratista para ejecutar estas nuevas actividades, siempre que se trate de obras locativas que no requieran licencia. No se reconocerán ítems no previstos que se ejecuten sin la debida aprobación.

- **Controles de ejecución de obra**

Los aspectos que se describen a continuación son controles que el interventor deben llevar en obra, adicionales al control de propiedades mecánicas de todos los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos en los cuales la Interventoría ordena y verifica presencialmente resultados de los ensayos de laboratorio según las exigencias de las normas correspondientes para cada caso (elementos prefabricados de concreto, de concretos premezclados o mezclados en obra, mampostería, y de elementos metálicos, losetas, etc.).

Carácter Técnico

a. Velar por el adecuado cumplimiento del contrato de construcción, exigiendo el estricto cumplimiento del mismo y de las especificaciones técnicas para los materiales.

b. Bajo ningún aspecto le es posible aceptar al Interventor despachos de materiales que no hayan sido previamente aprobados de acuerdo con la programación presentada al FONDO, la cual debe ir con el visto bueno de la Interventoría que deberá verificar y aprobar previamente el diseño de la mezcla.

c. Verificar los ensayos de laboratorio presentados por el contratista y solicitar los que sean necesarios para garantizar la calidad de los materiales suministrados.

d. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliego de condiciones, estudios y contrato de construcción, propuesta técnica y económica del Contratista, cronograma de ejecución de construcción y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la

iniciación de las obras los documentos del proyecto a adecuar; suministrados por el FONDO o por el Contratista.

e. Revisar, aprobar y complementar juntamente con el Contratista el programa de trabajo para la ejecución de las obras.

f. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes. La interventoría deberá revisar las hojas de vida en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a su entrega. En el evento que algún profesional no sea aprobado por la interventoría, el contratista de obra se obliga a presentar la información y documentos soporte de otro profesional y acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de no aceptación por parte de la interventoría. Una vez aprobadas las hojas de vida por la Interventoría, estas deberán ser remitidas al FDLK para su archivo en el expediente del contrato, las cuales deberán ser remitidas con la respectiva carta de aprobación acompañada de cuadro de análisis y verificación del cumplimiento de cada uno de los requisitos para cada uno de los profesionales exigidos.

g. En caso de no cumplimiento de las exigencias de capacidad, verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones y a las propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en los contratos.

h. Someter a consideración del FONDO, previamente, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones de los contratos como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.

i. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes; Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.

j. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y oficina y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.

k. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

l. Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual, como justificación para la autorización de los pagos establecidos.

m. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de las entidades representadas en el Fondo.

n. Presentar semanalmente o de acuerdo con lo convenido con el Fondo, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc. en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.

o. Comunicar al Fondo en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al Contratista. El Fondo podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea conveniente.

p. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

q. Ejecutar las demás actividades que detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.

r. Decidir sobre los cambios no sustanciales en las especificaciones establecidas para la adecuación, obras y suministros, informando oportunamente al Fondo.

s. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante el Fondo cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los pliegos de condiciones, en los insumos que el Contratista presento en la propuesta técnica y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.

t. Resolver toda consulta sobre la interpretación de especificaciones, pruebas y ensayos y pliegos de condiciones.

u. Controlar permanentemente la calidad de las obras.

v. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión del FONDO. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.

w. Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de adecuación así:

1. Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.

2. Revisar, aprobar y complementar juntamente con los Contratistas los informes y las cuentas que estos presenten al FONDO.

3. Hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.

4. Inspeccionar las labores de los Contratistas y dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.

5. Servir de conducto regular para las relaciones entre el FONDO y los CONTRATISTAS y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias del FONDO y de terceras personas o entidades.

6. Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.

7. Hacer las observaciones a los informes finales de Construcción y/o Adecuación por escrito por lo menos diez (10) días hábiles antes de la fecha de entrega de los mismos, verificar y velar porque los informes finales se entreguen con las fechas indicadas.

Carácter Administrativo

a. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.

b. Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.

c. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos e Interventoría.

- Acta de iniciación.

- Acta de Recibo Final

- Acta de reuniones

- Acta de Suspensión

- Acta de Reanudación - Acta de aprobación de los trabajos y Recibo Definitivo de los proyectos.

- Acta de Liquidación

- Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría.

d. Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

e. Propender por la adecuada disponibilidad presupuestal para la ejecución de los trabajos.

f. Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo de los contratos.

g. Servir de conducto regular para las relaciones entre el FONDO y los Contratistas y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias del FONDO y de terceras personas o entidades.

h. Ejecutar las demás actividades que se detallen de carácter administrativo.

El Interventor sólo incluirá en las Actas Mensuales de Obra o recibirá en el Acta de Recibo y Terminación de Obras los ítems a los que hace referencia este numeral, completamente terminados y que cumplan con lo especificado para cada una de ellas en el Anexo y Estudio Previo del Contrato de Obra.

En los casos en que el Interventor demuestre que alguno de los parámetros anteriormente descritos no cumplen con lo establecido en el Anexo y Estudio Previo del Contrato de Obra., deberá ordenar al Contratista tomar las medidas correctivas que sean necesarias implementar para dar estricto cumplimiento a lo especificado en el Anexo y Estudio Previo del Contrato de Obra como también ordenar las demoliciones que sean necesarias, lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que esto le conlleven al Contratista conforme a lo establecido en el Contrato de Obra.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORIA

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.

3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.

4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).

6. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

7. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.

8. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.

9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.

10. Informar cualquier cambio en la composición del capital social del contratista, el de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, así como sobre su pertenencia o no a un grupo empresarial.

11. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

12. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

13. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

14. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

15. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

16. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

17. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).

18. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

19. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

20. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

21. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

22. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

23. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

24. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

25. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

26. Acreditar ante LA SUPERVISION del presente contrato en forma mensual, los pagos efectuados por conceptos laborales, de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

28. Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en el contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede, se deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.

29. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).

30. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del contrato.

31. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORIA

1. Revisar, verificar y aprobar la programación de obra del contratista de obra (asignación de personal, equipo y flujo financiero), el cronograma de ejecución de los trabajos en función del plazo especificado, incluyendo el personal, los recursos y el tiempo

destinados a cada una de las actividades para el avance de obra u obligaciones señaladas en el contrato.

2. Presentar al FDLK el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto como interventor.

3. Revisar, verificar y aprobar el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto entregado por el Constructor, el cual será implementado en el proyecto.

4. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de obra, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación exigidos en el contrato de obra. Estas aprobaciones deben tenerse en su totalidad para la suscripción del acta de inicio de los contratos de Interventoría y de Construcción, en concordancia con las obligaciones del contrato de obra, de lo contrario deberá dejarse la nota correspondiente en el acta y deberán iniciarse los procedimientos administrativos a que haya lugar.

5. Elaborar y suscribir junto con el Ordenador del gasto del contrato (FDLK) y el Contratista, el Acta de Inicio del Contrato de Obra objeto de interventoría, dentro del plazo estipulado en el contrato de obra y previo perfeccionamiento del mismo y cumplimiento de la totalidad de las obligaciones previas a la firma del acta de inicio establecidas en el contrato objeto de intervención y de la aprobación de la garantía única por parte del FDLK. Guardar copia de la misma y remitir el original al FONDO.

6. Elaborar y suscribir junto con el Ordenador del gasto del contrato (FDLK), el Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Contrato, así como de aquellos establecidos en los Pliegos de Condiciones, a menos que contractualmente se fije un lapso diferente.

7. Presentar al FDLK las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de INTERVENTORÍA, según los plazos estipulados en el Pliego de Condiciones, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el Contrato, con relación a los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación del Contrato, una vez se haya legalizado el mismo.

8. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Los contratistas deberán aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que

para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

9. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra acrediten el cumplimiento de los factores de horas de capacitación e industria nacional ofrecidos durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

a) DURANTE LA EJECUCIÓN

10. Convocar y participar en conjunto con el Constructor, sus especialistas y demás personal y el FONDO, en una visita a las zonas en donde se desarrollará el proyecto, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, con el fin de hacer un reconocimiento de las mismas. Por parte de la Interventoría, como mínimo, deben asistir el director y los Ingenieros Residentes. Elaborar y suscribir el acta correspondiente que incluya registro fotográfico y/o video.

11. Revisar y verificar la debida ejecución de la primera fase (alistamiento), de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del contrato de obra.

12. Revisar, verificar y aprobar los documentos de la primera fase (alistamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del Contratista de obra.

13. Revisar, verificar y aprobar los documentos de la primera fase (alistamiento) presentados por el Contratista de obra, y conceptuar al FDLK la viabilidad de dar inicio de las obras de acuerdo con las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y lo contemplado en el Contrato de Obra. La aprobación de estos documentos estipulados en la primera fase, es requisito indispensable para autorizar el inicio de las actividades de obra de cualquier frente durante la etapa de adecuación.

14. Mantener durante el plazo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. La cantidad, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones y en la oferta económica.

15. Llevar y mantener actualizado el archivo documental del respectivo contrato, en el cual deberán constar todos los documentos y correspondencia producida durante la vigencia del contrato.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

16. Exigir al Contratista encargado de la ejecución de la obra el cumplimiento de las obligaciones a cargo de este, en los términos y plazos pactados por medio del contrato que para el efecto se suscriba.

17. Verificar que las coberturas de la garantía única permanezcan vigentes dentro del plazo de ejecución del contrato y en caso de que se encuentren vencidas, exigir al contratista su correspondiente actualización, actividad que deberá realizar igualmente al momento de la liquidación del contrato.

18. Suscribir juntamente con el contratista y/o el FDLK las actas que se deriven de la ejecución del contrato de obra, así como de interventoría tales como: actas de suspensión, actas de reiniciación, actas de pago parcial, actas de reuniones, actas del Comité Técnico, acta de final de recibo a satisfacción y acta de liquidación entre otras.

19. Verificar que el contratista y/o subcontratistas de este, cumplan durante todo el desarrollo del contrato con los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con la normativa que se encuentre vigente.

20. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios y mínimos solicitados para el normal desarrollo de la Interventoría.

21. Ajustar la metodología de trabajo entregada por el contratista, presentando para aprobación los ajustes a la misma, haciendo uso de herramientas de planeación, un eficiente control y una correcta evaluación, a través de las cuales pretende se garantizar la efectividad de la interventoría y el éxito del contrato de obra.

22. Presentar: a) los Diagramas de procedimientos técnicos y administrativos que propone implementar; b) los estimativos de tiempos para las actividades propuestas de tipo técnico y administrativo; c) la asignación de recursos de personal técnico y auxiliar, equipos de apoyo, tanto de oficina como de obra; d) Cronograma de personal con la asignación de tiempos para las actividades del contrato y e) formatos que empleará para el control de dichas actividades.

23. Entregar el planteamiento de los ajustes a la organización técnica y administrativa de la interventoría, entre otros, mediante la siguiente información: Precisiones y ajustes del enfoque de la interventoría; Precisiones y ajustes a las funciones de la interventoría; Precisión y ajustes a las funciones y responsabilidades del Director de Interventoría, tanto técnicas como administrativas, relacionadas con el objeto del contrato;

Organigrama de la Interventoría con cargos, responsables, líneas de dependencia y coordinación, destacando el apoyo que dará la oficina central.

24. Revisar, estudiar y aprobar los documentos e información en general suministrados por el FDLK y/o descargados de la página del SECOP, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que puedan realizarse de manera efectiva las labores contratadas por el FDLK. De igual manera será responsable de verificar que la información requerida para la ejecución del Contrato de Obra haya sido adquirida por el Constructor.

25. Verificar los ensayos de laboratorio del proyecto presentados por el contratista de obra, con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra, cumplir con todas las normas y reglamentación que le aplique, según los lineamientos del FDLK.

26. Verificar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Analizar los ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al FDLK iniciar las acciones administrativas y legales del caso.

27. Informar oportunamente al FDLK, sobre el incumplimiento total o parcial de parte del o los contratistas de las obligaciones del contrato.

28. Citar e instalar el Comité Técnico de Obra, con el fin de iniciar la ejecución de las actividades de obra y la implementación de las instancias de manejo y control de los contratos de adecuación, reparaciones locativas y mantenimiento.

29. Proponer e integrar el Comité Técnico, programar reuniones semanales de las cuales proyectará las actas correspondientes, las cuales deberá entregar para revisión, al FDLK y al CONTRATISTA, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma.

30. Presentar informe semanal, de la ejecución de las actividades de obra y de la interventoría, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en la semana, cronograma de actividades a ejecutar, cálculo de la inversión ejecutada y seguimiento a la programación de obra; seguimiento a la implementación de SST y Componente Ambiental de cada frente de obra, registro fotográfico del avance de la semana, descripción de la maquinaria utilizada y control de personal.

31. Presentar informes mensuales, de la ejecución de sus actividades, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en el periodo;

aspectos económicos y financieros: balance por cada Jardín Infantil Intervenido y por rubro presupuestal, control general del presupuesto, informe de cumplimiento de obligaciones del contratos de obra y de la Interventoría; aspectos legales: vigencia de las pólizas y modificaciones, aspectos ambientales y de seguridad industrial, problemas presentados y soluciones planteadas y adoptadas, registro fotográfico impreso en color y en medio magnético. De igual manera debe contener índices de gestión mensual y estado de avance programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe contener copia de la bitácora de obra y resumen del estado del tiempo y demás circunstancias presentadas.

32. En caso de presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes le deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios.

33. Presentar un informe final al FDLK, cuyo contenido debe ser como mínimo el siguiente: Descripción de los trabajos realizados, Balance económico del contrato, recomendaciones sobre cambios en especificaciones técnicas y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos, el manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecutó la obra. (Si aplica), Copia de la bitácora de las actividades realizadas y registro fotográfico, informe sobre las pólizas y garantías exigidas.

34. Ser el conducto regular para las relaciones entre EL FDLK y el CONTRATISTA que resulten del proceso de Licitación que se realice para la ejecución de las obras.

35. El Interventor está obligado a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses del FDLK, asegurándose de no incurrir en conflictos de interés.

36. Vigilar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA y de los subcontratistas, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes.

37. Vigilar y controlar que el equipo, la maquinaria y el personal empleado por el CONTRATISTA y sus subcontratistas y proveedores sea idóneo y suficiente para el óptimo desarrollo de las actividades.

38. Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, que el CONTRATISTA y sus subcontratistas, tengan afiliado el personal que destinará a cumplir con las actividades, a la EPS, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales - A.R.L.

39. Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, las actas de vecindad, entre otros. Asimismo, verificar que se tenga los Análisis de Precios Unitarios y los presupuestos de cada actividad, debidamente aprobados y entregados al FDLK.

40. Velar porque las personas que se contraten tengan las debidas medidas de seguridad.

41. Ordenar al CONTRATISTA la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en los contratos o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.

42. Presentar para aprobación al COMITE TECNICO, las actividades a ejecutar, con el estado actualizado de la inversión de intervención y por rubro presupuestal, las cantidades y el costo de cada actividad.

43. Solicitar, revisar y aprobar los APU de nuevas actividades solicitadas y no previstas, para estudio y recomendación del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que se describe en el contrato de obra.

44. Revisar los estudios comparativos en las obras no previstas elaboradas por el CONTRATISTA, los cuales deberán presentar para estudio del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que para ello se estipule en el contrato de obra.

45. Aprobar el pago al CONTRATISTA exigiendo: a) Secuencia fotográfica (antes y después) del sitio o lugar donde se desarrollaron las actividades ejecutadas en medio impreso y magnético. b) original y copia de la factura para el pago de las Obras. c) Resumen de los pagos mensuales para cada actividad. d) Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar las actividades realizadas mensualmente y por rubro presupuestal, para revisión de las memorias presentadas por el CONTRATISTA. e) Documento escrito con el recibo a satisfacción de las actividades que se van a pagar.

46. Vigilar que el CONTRATISTA realice las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales, o donde se requiera, tales como impactos de seguridad, emisiones de ruido, material particulado, olores, residuos de demolición, entre otros. Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.

47. Establecer, en el caso que se requiera, el control que permita asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.

48. Exigir al CONTRATISTA para aprobación, el suministro de muestras de materiales a utilizar antes de iniciar la actividad y solicitar al CONTRATISTA los certificados de garantía de fábrica de los materiales y elementos utilizados.

49. Aceptar o rechazar la utilización de maquinaria, equipos, herramientas o personal contratado.

50. Controlar permanentemente la calidad y seguridad de los trabajos y autorizar el número y tipo de pruebas y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los resultados de los ensayos de laboratorio, que fuere necesario realizar.

51. Velar por la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo con las especificaciones aprobadas antes del inicio de la actividad o durante su ejecución, hasta su total terminación.

52. Velar porque el CONTRATISTA instale y/o suministre los equipos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato, ciñéndose a las disposiciones vigentes y obteniendo la consecución de permisos y licencias.

53. Recibir los trabajos de conformidad con el alcance de sus obligaciones y lo previsto en las especificaciones.

54. Asistir a las reuniones que la Entidad programe para la coordinación de actividades relacionadas con el objeto contractual.

55. Suministrar al FDLK la información que se solicite en cualquier momento y sobre cualquier aspecto del contrato.

56. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el CONTRATISTA, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

57. Informar al FDLK oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se encuentre en el desarrollo del contrato de obra y recomendar las sanciones y correctivos que correspondan.

58. Velar porque el CONTRATISTA atienda los eventos de emergencia que se presenten en un tiempo máximo de atención de dos (2) horas. Para esto, el INTERVENTOR deberá tener disposición las 24 horas del día, incluyendo festivos y dominicales.

59. En caso de requerirse, EL INTERVENTOR hará el seguimiento a las radicaciones que haga el CONTRATISTA en las empresas o entidades competentes hasta obtener las respectivas aprobaciones y recibos.

60. Entregar por escrito al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy durante el desarrollo de su contrato, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato de obra.

61. Revisar y aprobar la liquidación del (los) contrato(s) de obra que se suscriba(n) para la ejecución de las obras.

62. Vigilar que se corrijan las anomalías anotadas en las actas de entrega, antes de autorizar el pago de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA.

63. Revisar las garantías contractuales establecidas y exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

64. El Interventor deberá presentar al FDLK los soportes de pago del personal relacionado en su oferta económica a título de remuneración.

65. Asistir al comité técnico con todo el personal técnico de la interventoría, con el fin de solucionar las dudas que se presenten en cualquier área del contrato.

66. Dar respuesta oportuna a los oficios y/o requerimientos del FDLK en el tiempo estipulado por este.

b) OBLIGACIONES EN MATERIA SOCIAL

67. Revisar y aprobar el Plan de Gestión Social, metodología y cronograma del constructor y entregar copia al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

68. Formular el Plan de Acción para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de gestión social a desarrollar por parte del Contratista y enviarlo al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

69. Recibir del Contratista, la presentación para llevar a cabo la reunión informativa con la comunidad década jardín Objeto de Intervención, revisar y convocar al contratista de Obra y al FDLK para efectuar la revisión y aprobación de la presentación a la comunidad. La aprobación de la presentación por parte de la Interventoría y el FDLK, así como de las piezas de divulgación correspondientes, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma.

70. Participar en las reuniones y efectuar seguimiento a las inquietudes presentadas en la reunión por la comunidad, a las cuales el Constructor debe atender y dar trámite.

Levantar acta de reunión con la comunidad y realizar el seguimiento a la atención y cierre de dichas inquietudes.

71. Acompañar al Constructor en el levantamiento de las Actas de Vecindad en la zona donde se desarrollará el proyecto y suscribir cada una de las actas, adicionalmente deberá guardar y archivar los originales de las actas. La revisión y aprobación de estas actas por parte de la Interventoría, son requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.

72. Cumplir con el plan de acción a ejecutar y hacer cumplir el Plan de Gestión Social por parte del Constructor.

73. Recibir, revisar y aprobar el informe Social entregado por el contratista de obra.

74. Elaborar y remitir al FDLK un informe al corte del período (mensual) calendario inmediatamente anterior, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma, sobre el desempeño del componente de gestión social del contratista y sobre sus acciones de supervisión, seguimiento y evaluación adelantados durante el período evaluado, el cual se presentará el último día hábil del mes calendario.

75. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Anexo Técnico en el capítulo de Gestión Social para la Interventoría y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Anexo Técnico en el capítulo respectivo de Gestión Social del Constructor.

76. Responder ante el FDLK por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en el Anexo Técnico del contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Así mismo, adelantar todas las acciones conducentes para que el contratista prevenga, mitigue y controle el impacto social que eventualmente podría causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida social que resulte obligatoria para el contratista en los términos señalados en el Contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.

77. El interventor deberá revisar y aprobar el contenido de todas las piezas de divulgación del proyecto, prestaciones y convocatorias para los diferentes eventos que se adelanten en desarrollo del contrato al cual se le hace la interventoría.

78. cual se le hace la interventoría.

C. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

79. Revisar y aprobar el PIPMA elaborado por el constructor y remitirlo al FDLK, una vez se encuentre con los requerimientos estipulados en el Contrato y sus anexos. La aprobación del PIPMA es requisito para el inicio de ejecución de las obras.

80. Formular la Metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y SST a desarrollar por parte del constructor y enviar al FDLK. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

81. Elaborar y enviar al FDLK el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias a las observaciones planteadas por el FDLK, en el caso que aplique. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

82. Revisar y verificar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente al contratista de obra y remitirlos al FDLK. La aprobación de las afiliaciones es requisito para el inicio de ejecución de las obras.

83. Entregar al FDLK copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano que vincule exigido contractualmente a la interventoría. La aprobación de estos documentos por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

84. Revisar y aprobar el informe entregado por el contratista de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma conforme a la entrega del mismo por parte del contratista.

85. Elaborar el informe final ambiental de seguridad y salud en el trabajo, GA-SST, el cual debe cumplir con todos los requerimientos exigidos en los documentos contractuales.

86. Elaborar y suscribir el Acta de Cierre Ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final GA-SST y se haya realizado la inspección al sitio de obra.

87. Cumplir y hacer cumplir con la implementación de los compromisos adquiridos en el PIPMA por parte del contratista de obra, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y demás normas ambientales.

88. Recibir y aprobar el informe GA-SST entregado por el constructor. Elaborar y remitir al FDLK, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma de conformidad del corte de obra, un informe GA-SST durante el período evaluado, según los requerimientos contractuales y demás normas.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

89. Cumplir con cada una de las actividades propuestas en el Programa de Salud en el Trabajo de Interventoría aprobado por el FDLK al inicio del contrato.

90. Recibir del Constructor la información relacionada con los acontecimientos ambientales, de seguridad y/o de salud en el trabajo, que ocurran durante el desarrollo del contrato, y en conjunto con el constructor, analizarlos y emitir observaciones al caso, adoptar las medidas pertinentes e Informar al FDLK de los mismos.

91. Identificar los pasivos ambientales durante la ejecución del contrato, y antes del cierre ambiental de la obra, requerir al contratista para la solución inmediata. Informar al FDLK de los pasivos encontrados y de las acciones tomadas.

92. Convocar y asistir con el Constructor a todas las reuniones, comités e inspecciones necesarias, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento ambiental, de seguridad y de salud en el trabajo de la obra, elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.

93. Verificar que el Constructor realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes.

94. Efectuar y evidenciar documentalmente al FDLK, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato. Adicionalmente, deberá verificar que el Contratista efectúe los pagos correspondientes a la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), para lo cual anexará la certificación en donde conste el pago en forma mensual. Elaborar y presentar debidamente firmada al FDLK, la certificación de pago al SGSSI, parafiscales, Fondo Nacional de Formación Profesional – FIC y prestaciones sociales.

95. Serán por cuenta exclusiva del INTERVENTOR, todos los costos directos e indirectos que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, jornales, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee, costos asociados al programa de seguridad y salud en el trabajo y al control de calidad interno de la interventoría, transportes, equipos, costos de laboratorios, investigaciones técnicas, estudios, y diseños, asesorías, así como todos los gastos y los impuestos, tasas y contribuciones, directos o indirectos, que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado. En virtud de lo anterior, el INTERVENTOR está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor, una certificación

de cumplimiento de obligaciones laborales correspondientes al mes inmediatamente anterior al del informe, lo anterior de acuerdo con lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

96. Cumplir con todas las normas sobre seguridad industrial y salud en el trabajo a su cargo.

97. Efectuar el cierre ambiental del contrato al cual se le hace la interventoría.

98. Realizar las actividades de Interventoría Ambiental y Social, con observancia de lo indicado el Anexo Técnico respectivo del pliego de condiciones.

99. Realizar continuo seguimiento para asegurar que el Contratista de Obra cumpla de manera estricta lo dispuesto en los permisos ambientales otorgados por la Autoridad Ambiental competente para la ejecución del proyecto.

100. Deberá establecer, en el caso de que se requiera, el control para asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.

101. Velar porque el Contratista mantenga siempre el sitio donde se realizan las actividades de obra, libre de toda acumulación de desperdicios o escombros, y a la terminación de la actividad, retirar todos los residuos, materiales sobrantes, etc.

102. Dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente de conformidad con lo dispuesto en la normatividad que rige para el FDLK y la SDG.

103. Dar cumplimiento a las normas correspondientes a material reciclado RCD y a la utilización de asfalto modificado con gránulo de caucho, cuando apliquen.

D. OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y JURÍDICO DEL CONTRATO.

Dentro de las actividades para el seguimiento jurídico-legal del contrato, además de las propias que se deriven de la naturaleza del contrato, el interventor deberá:

104. Brindar acompañamiento jurídico a la entidad contratante sobre aspectos normativos, regulatorios, jurídicos, tributarios, relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría o que puedan tener incidencia en el mismo.

105. Recomendar, conceptualizar y emitir informe en caso de incumplimiento del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones correspondientes para adoptar las medidas legales o sanciones a que hay lugar según la ley y lo previsto en el contrato, proporcionando la justificación y documentación soporte correspondiente.

106. Informar por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito del contrato objeto de interventoría y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

107. Efectuar los requerimientos con plazos perentorios necesarios al contratista de obra para que este desarrolle la obra en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.

108. Entregar información al ordenador del gasto relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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.

109. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.

110. Emitir concepto de viabilidad jurídica al ordenador del gasto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes.

111. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

112. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del FDLK y de las intervenciones a realizar para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría.

113. Cumplir y atender las instrucciones que le sean impartidas por el FDLK que en materia jurídica y legal se formulen.

114. Emitir los conceptos y pronunciamientos jurídicos que le sean requeridos por el FDLK en el marco de la ejecución del contrato.

115. Hacer la revisión permanente de las garantías del contrato de manera que las mismas se mantengan actualizadas y requerir su extensión para garantizar la suficiencia legal mínima establecida en la ley y/o en el contrato para cada uno de los amparos asegurados por el contratista de obra coordinando la aprobación de las mismas con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías.

116. Revisar la normativa vigente que incida o pueda afectar el adecuado desarrollo del contrato de obra y alertar a la entidad sobre la misma.

117. Revisar, solicitar los ajustes que se requieran y emitir concepto favorable al contrato para la constitución de la fiducia que suscriba el contratista para el manejo del anticipo de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico del Contrato de Obra.

118. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que al seguimiento jurídico se refiere.

3.9. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL INTERVENTOR

El Interventor deberá presentar de manera separada e independiente para cada uno de los contratos de obra objeto de la interventoría los informes, comunicaciones y demás productos contemplados, y especialmente pero no exclusivamente los siguientes:

a. Informe Semanal de Avance de los Trabajos:

Debe presentar al FONDO un Informe Semanal de Avance de los trabajos y de Interventoría, en original y en cd, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

- Descripción general del contrato de Construcción.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por los Contratistas y su equipo, tanto de ejecución como SGSST, SGA y SGS .
- Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.
- Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte. - Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y el FONDO. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario. - Inclusión de figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.

- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por la Interventoría.

b. Informe Mensual de Interventoría

- Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, del contrato de obra y de Interventoría. Observaciones y recomendaciones del Interventor. Se debe entregar al FONDO a más tardar dentro de los tres (3) días después de realizadas las reuniones de seguimiento al contrato de obra y de Interventoría, las Actas de los Comités respectivos en medio magnético y una copia en papel.

- Entrega al FONDO por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, de las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo de los contratos.

- Entrega al FONDO para su trámite, de todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte del Contratista y el Interventor.

3.10. REGISTRO FOTOGRAFICO CRONOLOGICO

- El Interventor debe llevar un registro fotográfico cronológico (antes-durante-después), tomado desde un mismo punto. Este registro debe llevarse como mínimo en 4 sitios y deben ser las áreas más representativas de cada uno de los proyectos.

- Las fotos impresas de este registro deben tener las siguientes características:

  • 13 cm. por 18 cm.

  • Al respaldo: Dirección exacta y lugar donde se tomó. Por cada Jardín Intervenido se deberá presentar el respectivo registro fotográfico.

- El Interventor debe adjuntar este registro en medio magnético.

- TODA LA INFORMACION ENTREGADA POR LA INTERVENTORIA DEBERA HACERSE EN MEDIO IMPRESO Y EN MEDIO MAGNETICO. Debe tenerse en cuenta el uso de scanner para documentos que no estén digitalizados.

3.11. REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El Contratista de obra, el Representante Legal del FONDO y/o supervisor y/o apoyo a la supervisión, y el Interventor, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del FONDO, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y

las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y Coordinador.

3.12. RECIBO FINAL DE LOS PRODUCTOS

3.12.1. CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION

La Interventoría deberá expedir una constancia adicional al acta de recibo final de obra en la cual se manifieste inequívocamente que los trabajos realizados en las Adecuaciones de los Jardines Infantiles, se realizaron conforme a las especificaciones, códigos y normativas exigidas al Contratista y que las medidas correctivas tomadas durante la ejecución de las obras, si las hubiere, llevaron las estructuras al nivel de calidad exigido por las normativas vigentes.

3.12.2. MANUAL DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION

La Interventoría deberá solicitar, revisar, corregir y aprobar al Contratista, antes del recibo final de los trabajos, el manual de mantenimiento y conservación específico para cada obra. Dicho manual deberá elaborarse en forma tal que pueda ser materializado por el FONDO y que a través de ello se garantice la estabilidad y durabilidad de las obras por un tiempo "indefinido".

3.12.3. REPORTES DE ENSAYOS DE LABORATORIO Y DE CAMPO

El interventor deberá realizar los análisis de los ensayos de laboratorio de todos los materiales que el contratista de obra utilice, con la finalidad de que esto cumpla con los requerimientos normativos vigentes.

En la etapa de recibo final:

El Interventor deberá presentar al FONDO, la relación final actualizada de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Constructor y los conceptos realizados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, teniendo en cuenta lo estipulado en las Especificaciones técnicas vigentes generales y particulares del proyecto.

En la etapa de liquidación:

El Interventor deberá presentar al FONDO, la relación final actualizada de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Constructor y los conceptos

realizados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, teniendo en cuenta lo estipulado en las Especificaciones técnicas vigentes generales y particulares del proyecto.

Adicional, el Interventor debe 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.
• El valor final del contrato.
• La extensión o ampliación de las vigencias de la póliza del contrato objeto de interventoría.

4. PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso será de seis meses (6 meses), de los cuales máximo 5 meses corresponderán a la primera fase (alistamiento) y segunda fase (desarrollo de las obras). El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

El último mes (6 mes), será para realizar, alistar, gestionar, recopilar y complementar la información pertinente de acuerdo a los estipulado en los documentos anexos del proceso de obra para la entrega al Fondo de la Liquidación del contrato al cual se le está haciendo seguimiento, vigilancia y control.

5. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará al Contratista el valor del Contrato en la forma establecida en el estudio previo.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

6.1. Condiciones técnicas ambientales especiales

Desde el inicio de la Actual Administración y en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para todos 2016 – 202" Acuerdo 645 de 2016, ha sido un compromiso del Instituto involucrar lineamientos ambientales orientados a construir obras de infraestructura en las se prevengan, mitiguen, controlen y compensen los impactos ambientales que se generen, mediante un proceso de mejora continua en el cual se cumpla con la normatividad ambiental vigente al respecto.

En este sentido, para el desarrollo del contrato se deberá dar cumplimiento y en todo caso se atenderá las definiciones y lo señalado en la Resolución 1115 del 26 de septiembre de 2012, "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico - ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital"; Resolución 932 de 2015 "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012" y la "Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra". Para lo cual el contratista deberá seguir los lineamientos impartidos por el Fondo de Desarrollo Local y/o la interventoría en lo que respecta al cargue de información en el aplicativo RDC de la Secretaria Distrital de Ambiente.

El contratista debe dar cumplimiento con todo lo que tiene que ver con la implementación del Plan de Manejo Ambiental, que incluyen las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general todas las medidas que sean requeridas o que hagan parte de la normatividad ambiental y los requerimientos para la adecuación de los Jardines Infantiles durante la ejecución del contrato.

Se debe terne en cuenta como mínimo los lineamientos y parámetros técnicos dados en la Resolución IDU 6212 de 2017-2 Por el cual se Actualiza el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del IDU", la "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción" de la Secretaria Distrital de Ambiente y las demás que aplique, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso. Adicional, se debe implementar un "Plan de Gestión Integral de Residuos Aprovechables, Ordinarios y Peligrosos". Contratar con el registro ante el IDEAM como "Generador de Residuos Peligrosos" cuando genere más de 10 Kg mes.

Observarlo lo normado en los Decretos Distritales 442 DE 2015 "Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones" 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones" en lo que respecta a el aprovechamiento de llantas usadas en obras de infraestructura del transporte en el Distrito Capital. Los informes de cumplimiento de este artículo, deberán ser reportados con la periodicidad que determine el FDLK y/o la interventoría en el formato que para tal fin disponga la Secretaría Distrital de Ambiente.

El contratista debe ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.

Tener presente que de acuerdo a las especificaciones de los ítems del presupuesto para la adecuación de jardines infantiles se debe garantizar que las bombillas que se cambien sean de la más alta eficiencia como la tecnología LED. Esta Iluminación que se adquiere para las adecuaciones debe cumplir con la normatividad RETILAP, cumpliendo con los requisitos técnicos para calidad del ambiente interno y la seguridad y salud ocupacional. Al igual que se debe garantizar la implementación de equipos y sistemas de bajo consumo de agua, de acuerdo a las especificaciones dadas por la entidad en el presupuesto.

6.2. Seguridad Industrial

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:

- Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
- Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
- Dotación de calzado y vestido de labor y documentos de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.

En lo relativo a la seguridad industrial para la ejecución de la obra, debe dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente para el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos constructivos, para dar cumplimiento efectivo a las obligaciones en seguridad industrial y salud ocupacional.

Implementar, durante la ejecución de las obras, el uso de señalización para demarcar y aislar las áreas de trabajo dentro de los Jardines Infantiles, considerando señales de prohibición, obligación o de advertencia dentro de las unidades operativas a adecuar.

6.3. Compromisos SISOMA del contrato

El contratista debe dar estricto cumplimiento a las disposiciones ambientales, de seguridad y salud ocupacional que se menciona en el presente anexo, en la normatividad aplicable, entre otros:

- Legislación Ambiental

- Legislación de seguridad y salud ocupacional
- Plan de Implementación del plan de manejo ambiental (PIPMA)
- Resolución 1115 del 26 de septiembre de 2012, "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico - ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.
- Resolución 932 de 2015 "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012"
- "Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra.
- "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción" de la Secretaria Distrital de Ambiente.
- Resolución 0682 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID – 19 en el sector de la construcción de Edificaciones.
- Las demás normas técnicas y de salubridad vigentes aplicables para la debida ejecución del contrato de obra y de interventoría.

El contratista será responsable por cualquier incumplimiento de los compromisos SISOMA durante la ejecución del contrato:

6.3.1. Responsabilidades del contratista

Las anotaciones que dictan a continuación, complementan loe supuesto en la Guía de Manejo Ambiental que aplique en el momento de la apertura de la convocatoria y en caso de contradicción priman sobre lo dispuesto en dicha Guía.

a) Documentales y Logísticos.

Entregar mensualmente a la interventoría los certificados de materiales, proveedores y disposición final de escombros en original expedidos por los proveedores y escombreras utilizadas en la obra. Adicionalmente, la interventoría verificara en obra los recibos de escombros y materiales contra los certificados. En caso de presentarse observaciones, el contratista se compromete a entregar las aclaraciones y correcciones en el plazo que determine la interventoría y en caso de incumplimiento, este hecho podrá constituirse prueba del uso de proveedores o sitios de disposición final de escombros no autorizados por la autoridad ambiental

competente y la Interventoría podrá iniciar las acciones legales y contractuales aplicables con el fin de sancionar al contratista.

Entregar a la Interventoría los soportes que esta requiera para evidenciar el cumplimiento de cada uno de los componentes de la gestión SISOMA en los plazos que se determinen en los comités. El contratista debe verificar la autenticidad de todos los soportes que conformen dichos requerimientos.

Diligenciar los formatos referidos a la gestión SISOMA que en comité sean definidos y que puedan servir como herramientas de verificación en la labor de la interventoría. El contratista se compromete a permitir el acceso en todo momento de estos formatos a la Interventoría y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

a) Ambientales

Como requisitos para la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar que sus subcontratistas, proveedores de materiales y servicios, cuenten con todas las licencias y permisos ambientales exigidos según la normatividad vigente.

No se admitirá cambio de proveedores y/o sitios de disposición final de escombros que no hayan sido previamente aprobados por la Interventoría de acuerdo a la normatividad ambiental vigente. Dicha modificación deberá ser informada al Fondo de Desarrollo local de Kennedy por intermedio de la interventoría dentro de los tres días siguientes a la aprobación.

Deberá garantizar durante el desarrollo del contrato, la realización de talleres de inducción y capacitación para todo el personal que labore en la obra, que contenga entre otros aspectos cada uno de los componentes de la gestión ambiental y SISO del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y los aprobados en el PIPMA.

El contratista se compromete a realizar una verificación de índole SISOMA de cada uno de los jardines infantiles y las conclusiones de esta verificación deben estar conforme a los dispuesto por la normatividad SISOMA vigente. También se compromete a dotar a estos de la infraestructura SISOMA (ejemplo: camilla, botiquines señalización, etc.) necesaria para garantizar un adecuado funcionamiento.

Deberá tomar las medidas preventivas y correctivas en los procedimientos constructivos, para dar cumplimiento efectivo y oportuno a las obligaciones de carácter ambiental.

Se debe garantizar la evacuación total definitiva de materiales, quipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra, antes de la firma del acta de recibo final de obra.

Deberá garantizar que las zonas aledañas a las áreas intervenidas susceptibles de haberse afectado por la ejecución de las obras, queden iguales o mejores condiciones a las que se encontraron previa ejecución de la obra.

En caso de que se decida adelantar trabaos en horario nocturno (esta actividad necesita de permiso por parte de SDIS) deberá asegurarse que todas las actividades inherentes al desarrollo de las obras sigan estricto cumplimiento a todos los procedimientos SISOMA establecidos para dichos trabajos.

Efectuar un cierre SISOMA para las etapas de ejecución de las obras y que es requisito para la liquidación del contrato.

6.4 Acciones y actividades de información antes y durante la obra

a) Actas de Vecindad de Inicio

El contratista con la asesoría y aprobación de la interventoría previo análisis de las actividades contratadas, definirá el número y tipo de actas de vecindad a realizar, según la intervención, levantarán las Actas de Vecindad según los lineamientos de Interventoría.

Las actas de vecindad deberán ser levantadas por Un Ingeniero o Arquitecto del Contratista, quien estará acompañado del Residente Social de este, además de un Ingeniero o Arquitecto de la Interventoría.

El levantamiento de las Actas implica la toma de fotografías, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes requerimientos:

- Utilizar cámara digital
- Realizar una toma general de la fachada del inmueble y un registro detallado de toda el área interne de cada inmueble.
- Registrar en las fotos los detalles o averías existentes como pueden ser: humedades, grietas, fisuras, estado de la ´pintura, entre otros.
- A la correspondiente Acta, se adjuntará la fotografía impresa a color de la fachada que identifique el predio con su respectiva nomenclatura para el caso de inmuebles.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Igualmente, a cada acta se anexará, en medio magnético, las fotografías que se hayan tomado al interior del predio.

El contratista deberá entregar a la Interventoría en los tiempos establecidos en el presente documento las actas de vecindad, en la cual se especifiquen fecha, dirección, hora y responsable del levantamiento. Estas actas deben ser entregadas a la interventoría, para su correspondiente aprobación y seguimiento.

Si se llegare a presentar algún reclamo por averías en los inmuebles, el contratista programara una visita técnica al predio, para lo cual el residente social citara, previamente, a las personas que interpuso la queja o delegado y realizara dicha visita dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en la cual se presentó la solicitud. Si la persona que interpuso la queja o el delegado no asiste, el Contratista deberá reprogramar la actividad, con el fin de que en la visita realizada esté presente dicha persona.

En dicha actividad deberá estar presente el Ingeniero del Contratista (responsable del levantamiento del Acta) y el Residente Social tanto del Contratista, como de la Interventoría, y se deberá llevar el Acta de Vecindad del inmueble con las fotografías de soporte impresas a color tamaño postales correspondientes al área relacionada en la respectiva queja. Se procederá a evaluar los daños y determinar la responsabilidad, apoyándose en la toma fotográfica del acta de inicio. Asimismo, el contratista realizara un nuevo registro fotográfico en el área afectada para comparar los cambios que pudiesen haberse presentado. De la misma forma, el contratista levantara acta de cada una de las visitas que se adelanten durante el proceso de verificación de responsabilidad.

En el Comité socio ambiental posterior a la fecha de realización de la visita, la Interventoría deberá entregar su concepto frente a la responsabilidad o no del Contratista en el área del inmueble. En el caso en el que la interventoría haya establecido la responsabilidad del contratista, este último deberá entregar el cronograma de trabajo que ejecutara para reparar los daños. El Contratista deberá proceder a iniciar la reparación de los daños causados en el predio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización de dicho comité. Esta actividad no deberá superar los plazos aprobados por la Interventoría, en el cronograma señalado por el Contratista.

Notas: El Contratista deberá entregar copia del acta de vecindad y fotografías impresa de la fachada del inmueble y el interior, al propietario o arrendatario del mismo, máximo a los cinco (5) días de levantar el acta.

Si el por negligencia, descuido o error, no levanta el Acta de Vecindad para un predio colindante o en la rea aferente del proyecto y se define técnicamente que el predio puede ser afectado por la obra y el propietario de dicho predio establece una reclamación por averías del inmueble, el contratista estará incumpliendo este contrato y deberá adelantar los procesos necesarios para la adecuación de la vivienda.

b) **Actas de Vecindad de Cierre**

Las Actas de vecindad de cierre, tiene por objeto establecer el estado físico de los predios, de tal forma que se establezca claramente en evidencia física y gráfica, el estado de los predios al terminar la intervención y poder responder de manera consecuente en el momento de alguna solicitud de reclamación por parte los propietarios de los predios en mención.

7. MEMORIAS DE CALCULO CANTIDADES DE OBRA

La interventoría deberá realizar la revisión y aprobación de las Especificaciones claramente definidas de los elementos utilizados.

El contratista de interventoría deberá aprobar el cronograma de ejecución de las obras el cuales debe ser enviado por el contratista de obra:

Este cronograma debe concebirse y manejarse de tal manera que conserven una integralidad y correlación coherente entre sí, entendiéndose que el nivel de detalle aumenta en orden descendente. En caso de presentarse inconsistencias, primara lo anotado en el cronograma más detallado. Cualquier modificación al cronograma debe ser informado al interventor el cual lo aprobara y lo enviara al supervisor. La entrega de estos cronogramas será en los tiempos estimados y establecidos en los documentos anexos del contrato de obra y de los anexos del presente proceso.

Cada cronograma debe contener como mínimo:

➢ Hitos

- Identificación clara de cada una de las actividades a realizar.
- Duración de las actividades
- Fechas programadas: Tiempos mínimos y máximos de terminación, iniciaciones tempranas y tardías de ejecución, holguras.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

➢ Diagrama de precedencia

- Representación gráfica a escala de tiempo para cada actividad y para el conjunto de actividades

- Debe señalarse la Ruta Crítica.

El cronograma debe permitir realizar un seguimiento detallado y real del avance de obra, avance financiero del proyecto a la escala que se señale, por parte de la Interventoría, así como tener concordancia y lógica temporal, técnica y operativa.

Una vez aprobado el cronograma, debe remitirse a la Alcaldía en 2 copias físicas debidamente firmadas por el director de obra y Director de Interventoría, en formato y papel adecuado para su visualización, acompañado de medio óptico (CD o DVD) archivo en formato MS Project® y PDF.

8. INFORMACION SOBRE EL PERSONAL REQUERIDO:

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. El personal clave evaluable es el personal que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy considera decisivo para la ejecución del contrato y por tanto para la selección del Interventor al cual se le adjudicará el contrato.

b. El proponente debe presentar con su propuesta las hojas de vida y demás documentos soporte de dicho personal clave y el personal propuesto debe cumplir con todos los requisitos mínimos que para cada cargo se exigen. Se debe presentar el Formato definido para tal fin (Un formato para cada integrante del personal) para el personal Clave.

c. Para el personal requerido que no hace parte del personal clave pero es personal requerido, el proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el Formato destinado junto con su propuesta, donde se compromete a cumplir con la formación y experiencia del personal requerido en caso de ser adjudicatario del presente proceso licitatorio, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en este numeral. El Formato definido para tal fin deberá encontrarse debidamente suscrito por el representante legal del proponente.

d. Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de

condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.

e. El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.

f. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicio.

g. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.

h. El personal relacionado debe estar y los perfiles requeridos que se mencionan a continuación deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto. Los costos de estos profesionales deben incluirse dentro de los gastos de administración general del contrato.

Personal requerido es el siguiente:

- Un (1) Director de Interventoría
- Un (1) Residente de Interventoría
- Un (1) Profesional Ambiental
- Un (1) Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Un (1) Profesional Social
- Un (1) Profesional Abogado
- Un (1) Profesional Contador

a. **Personal Clave**

Ítem	Cantidad	Cargo
1	Un (1)	Director de Interventoría
2	Un (1)	Residente de Interventoría

El proponente debe presentar con su propuesta las hojas de vida y demás documentos soporte de dicho personal clave y el personal propuesto debe cumplir con todos los requisitos mínimos

que para cada cargo se exigen. Se debe presentar el Formato destinado para tal fin (Un formato para cada integrante del personal) para el personal Clave.

b. Personal Mínimo Requerido para la ejecución

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Director de Interventoría Dedicación: -50% (Ejecución del Contrato de Obra: 5 meses). -50% (Liquidación del Contrato de Obra) Ver dedicación en el Formato – Propuesta Económica	Profesional en el área de la Ing. Civil o Arquitectura con Postgrado en el Área del Conocimiento GERENCIA DE PROYECTOS O AFINES. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. El profesional deberá tener mínimo 4 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Director de Interventoría como mínimo tres (3) años de experiencia en contratos donde se haya desempeñado como Director de Interventoría en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.
Residente de Interventoría Dedicación: -100% (Ejecución del Contrato de Obra: 5 meses). -100% (Liquidación del Contrato de Obra) Ver dedicación en el Formato – Propuesta Económica	Profesional en el área de la Ing. Civil o Arquitectura con Postgrado en el Área de Conocimiento GERENCIA DE PROYECTOS O AFINES. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. El profesional deberá tener mínimo 3 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Residente de Interventoría como mínimo un (1) año de experiencia en contratos donde se haya desempeñado como Residente de Interventoría en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.
Profesional Ambiental Dedicación:	Profesional en el Área de conocimiento Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.	No requiere para el presente proyecto

-50% (Ejecución del Contrato de Obra: 5 meses). -25% (Liquidación del Contrato de Obra) Ver dedicación en el Formato – Propuesta Económica	Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. Profesional con mínimo 2 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	
Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) Dedicación: -100% (Ejecución del Contrato de Obra: 5 meses). -25% (Liquidación del Contrato de Obra) Ver dedicación en el Formato – Propuesta Económica	Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), certificado, con licencia en Salud Ocupacional vigente, curso de Coordinador de Alturas y curso avanzado en trabajo en alturas vigente. Mediante Resolución 4927 de 2016, es obligatorio la capacitación virtual de 50 horas SG - SST. Profesional con mínimo 1 año de experiencia general contados a partir de la expedición de la licencia SST.	No requiere para el presente proyecto
Profesional Social Dedicación: -50% (Ejecución del Contrato de Obra: 5 meses). -15% (Liquidación del Contrato de Obra) Ver dedicación en el Formato – Propuesta Económica	Profesional en el Área de conocimiento en Ciencias Sociales y Humanas. NBC: Sociología, Trabajo Social y Afines. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. Profesional con mínimo 1 año de experiencia general contados a partir de la	No requiere para el presente proyecto

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

	expedición de la tarjeta profesional.	

La propuesta será declarada como NO HABILITADA cuando alguno de los profesionales propuestos no cumpla con las condiciones mínimas exigidas en este numeral. Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta el Formato personal clave, en el que se especifique la formación y experiencia requeridas como requisito habilitante.

Igualmente se requiere que el oferente adjunte junto con su propuesta el documento de Compromiso de los Profesionales del personal habilitante del equipo de trabajo Formato Carta de compromiso personal habilitante, formato que deberá ser aportado por cada uno de los profesionales propuestos.

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el pliego de condiciones/Anexo técnico y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo el personal ofertado, el cumplimiento de los requisitos y la dedicación de los profesionales requeridos.

Reglas para la revisión y acreditación de los requisitos habilitantes de formación y experiencia del personal habilitante del equipo de trabajo

Primero. Para acreditar el perfil y la experiencia de los profesionales ofertados se deberá presentar con la propuesta la siguiente documentación para cada una de las personas ofertadas como personal habilitante:

- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matrícula profesional (si aplica por normativa vigente)
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por la autoridad competente. (si aplica por normativa vigente)
- Copia del título de pregrado y/o acta de grado.
- Copia del título de posgrado y/o acta de grado del mismo para los criterios de calificación.
- Certificaciones de experiencia que contengan la siguiente información:
    - Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
    - Nombre del profesional y documento de identificación.
    - Número del contrato (si tiene).

- Objeto del contrato.
- Cargo o Actividades del contrato.
- Fecha de iniciación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de inicio el primer día del siguiente mes indicado en el documento). o Fecha de terminación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de terminación el último día del mes indicado en el documento).
- Nombre y firma del funcionario o persona que expide la certificación.

Segundo. Cuando las certificaciones de experiencia aportadas no contengan la información suficiente que acredite el requisito requerido en el pliego de condiciones, la misma podrá acompañarse del contrato, actas de entrega o recibo a satisfacción o liquidación donde pueda corroborarse la información requerida.

Tercero. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados directamente con una entidad estatal deberán acreditarse con certificación expedida por la respectiva entidad. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados con particulares, deberá acreditarse con certificación expedida por el Representante Legal o persona natural que empleó o vinculó al profesional certificado.

Cuarto. No serán válidas las certificaciones expedidas por los mismos profesionales que hagan parte del equipo del proponente (autocertificaciones). En caso de que el profesional sea certificado en un contrato ejecutado por el proponente, o ejecutado por cualquiera de las personas naturales o jurídicas que hagan parte de la conformación del proponente, se deberá anexar la copia del contrato de interventoría suscrito entre la entidad contratante y proponente del proyecto en el que estuvo vinculado el profesional ofertado.

Quinto. Para la experiencia solicitada en tiempo sólo se tendrá en cuenta una sola vez los periodos traslapados.

Sexto. La experiencia para el equipo de trabajo sólo será reconocida a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, en el caso de las profesiones reguladas por norma especial y para las demás profesiones que exijan tarjeta profesional; para las que no lo exijan será reconocida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto Ley 019 de 2002). De esta forma, para el cómputo de la experiencia se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Ley 435 de 1998 artículo 3: *"Requisitos para el ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus profesiones auxiliares. Para ejercer la profesión de arquitectura se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo conforme a la ley y obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida*

por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares. Para ejercer cualesquiera de las profesiones auxiliares de arquitectura, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del respectivo título como técnico profesional o de formación tecnológica conforme a la ley y obtener el certificado de inscripción profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares" (resaltado fuera de texto).

- Ley 842 de 2003 artículo 12: *"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas" (resaltado fuera de texto).*

Se dará aplicación a las normas antes mencionadas, conforme lo establecido en Concepto Dirección Jurídica COPNIA 18 de junio del 2016, sobre la validez de la experiencia profesional antes de la Ley 842 de 2003: que señala: *"... en virtud de que, tal como lo disponía el artículo 2° de la Ley 64 de 1978 (vigente hasta la expedición de la Ley 842 de 2003): "Nadie podrá ejercer la ingeniería (...) en cualquiera de sus ramas, sin la correspondiente matrícula (...)"; en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 9° ibídem en el que se establecía que: "Ejerce ilegalmente la profesión de ingeniero (...) y, por tanto, incurrirá en las sanciones para la respectiva infracción, la persona que, sin haber llenado los requisitos previstos en ésta Ley (64 de 1978), practique cualquier acto comprendido en el ejercicio de dichas profesiones, así como la persona que mediante avisos, propaganda, anuncios profesionales, instalación de oficinas, fijación de placas murales o en cualquiera otra forma, actué o se anuncie como ingeniero (...) sin poseer tal calidad ni reunir los requisitos exigidos en la presente Ley", es evidente que no puede otorgarse validez a la experiencia obtenida por una persona que no ha cumplido con los requisitos que la Ley exige para el ejercicio de la respectiva profesión, esto es: de manera ilegal... En conclusión, como la Matrícula Profesional es la autorización del Estado para ejercer la ingeniería, no puede ser admitida, bajo ningún pretexto, la experiencia profesional acumulada sin el cumplimiento de tal requisito (...)*" (resaltado fuera de texto).

Igualmente se establece este criterio, en aplicación de lo previsto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en la cual se establece lo siguiente:

"9.2 Cómputo de la Experiencia Profesional. El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en

razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad[1], como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesionales afines o auxiliares[2], la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia" (Subrayado fuera)

Séptimo. En el caso que se acredite experiencia en otros países se debe anexar los soportes de esta experiencia debidamente apostillados para su respectivo reconocimiento, si es del caso.

Octavo. Los documentos que certifican estudios realizados con obtención de título en el exterior deberán venir acompañados de su respectiva traducción y acreditación de la homologación por el Ministerio de Educación Nacional, si no cuentan con estos requisitos tales documentos no se tendrán por válidos y se evaluará como No cumple. Se entenderá que de contar solamente con la convalidación aprobada por el Ministerio de Educación Nacional ya fue surtido previamente, por una autoridad competente, el proceso de homologación, no siendo necesaria la apostilla o consularización para este documento.

Noveno. Todo profesional de la ingeniería o de sus profesiones auxiliares o afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior debe cumplir a cabalidad con las disposiciones en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.

Décimo. Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida y de los títulos académicos exigidos, para los profesionales que hacen parte del equipo mínimo de trabajo requerido para la ejecución del proyecto, el Fondo no aceptará equivalencias, por tanto, se deberá acreditar tanto la formación exigida como la experiencia requerida.

Undécimo. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas so pena del rechazo de la oferta cuando la misma presente inconsistencias que no puedan ser aclaradas por el proponente.

En el evento en que algún profesional o personal deba ser cambiado durante la ejecución del contrato, el interventor y supervisor garantizarán que la persona que lo reemplace deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones y acreditar igual o superior condición a aquella o aquellas para las cuales se haya dado puntaje en el criterio técnico.

Equipo Operacional en Todas las Etapas

Adicionalmente deberá contar con el personal administrativo: Una (1) secretaria, y Un (1) Conductor, todos con dedicación del 100%. De igual manera debe contar con los equipos necesarios para el desarrollo del Proyecto, descritos en el siguiente cuadro.

[1] Sentencia C-296 del 18 de abril de 2012, Magistrado Ponente: Juan Carlos Henao Pérez
[2] Regulada en la Ley 842 de 2003

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Alquiler equipos, suministros u otros elementos	Cantidad	Dedicación
PORTATIL. CARACTERISTICAS: Procesador mínimo Intel, Core i3 4005U, Celeron o similar, Memoria RAM de 4 GB (2 x 2048 MB) Disco duro de 500gb a 7200 rpm. Pantalla LED HP BrightView widescreen de alta definición con 35,6 cm (14") o similar, HD INTEL GRAPHIC HD4400UNIDAD DE DVD QUEMADORBLUETOOTH.	1	100 %
Edición de informe mensual de interventoría o consultoría, incluye 4 tapas plastificadas tamaño carta color blanco, con 6 tornillos, hojas de papel bond tamaño carta 75 gramos, 170 folios por informe (original y copia)	1	100%
TARIFA GLOBAL - GASTOS OFICINA (PAPELERIA, FOTOCOPIAS Y OTROS)	1	100%

- **Condiciones Generales para el Personal Solicitado**

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberá presentar por parte del contratista, fotocopia de la Tarjeta Profesional y diligenciar para cada uno de ellos la información solicitada en el formato establecido por el Fondo para tal fin. Los estudios de Postgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente.

El contratista está obligado a garantizar que dentro del mismo término cumplirá con todos los requisitos exigidos al citado personal, so pena de las sanciones contractuales correspondientes.

El contratista está obligado a garantizar que presentara y radicara ante el Fondo las Hojas de Vida del personal que no es clave y hace parte del personal requerido, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Firma del Acta de Inicio. En caso de reemplazase algún personal este tendrá que cumplir todos los requisitos exigidos al personal que presente para reemplazar al personal ofrecido con la propuesta por uno que cuente con las calidades iguales o superiores al inicialmente aprobado y que no cumplió con los requisitos exigidos, so pena de las sanciones contractuales correspondientes.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en la HOJA DE VIDA y la relacionada en el documento que permite acreditar dicha experiencia, prevalecerá la información contenida en el documento que permite acreditar la experiencia.

El Contratista se obliga a que los profesionales, estén disponibles físicamente cada vez que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales por incumplimiento que correspondan, consagradas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en la minuta de contrato que forma parte integral de este pliego de condiciones.

El Contratista deberá mantener el Residente durante el 100% del tiempo de la duración del contrato. Los demás profesionales y el Director se regirán por lo establecido en el pliego de condiciones y, además, estar disponibles cuando el Fondo de Desarrollo Local así lo requiera.

Adicionalmente, el Contratista contará con el personal que se relaciona en el presente numeral, haciendo claridad en que estos no serán solicitados para la suscripción del acta de inicio, pero serán exigidos por la Interventoría o el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy durante la ejecución de los trabajos, junto con los documentos correspondientes, exigidos en este numeral. Dicho personal deberá cumplir con los requisitos siguientes:

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

Cómputo de la experiencia: El proponente debe tener en cuenta que lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto ley 019 de 2012. Que dispone:

"ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."

La experiencia como profesor de cátedra, Director de Proyectos de Tesis o Asesor de Proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales. Durante la ejecución contrato, el contratista podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo sólo si así lo autoriza el FONDO, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las aprobadas respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

El Contratista está obligado a emplear en la ejecución de los trabajos el personal profesional y de especialistas aprobados, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta profesional todos los informes, estudios, diseños y planos de construcción en sus respectivas áreas, los cuales deben ser avalados por el director del Proyecto.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

El FONDO, se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato

PROFESIONALES CON TÍTULO EXTRANJERO DOMICILIADOS EN EL EXTERIOR.

El proponente deberá tener en cuenta que acorde con la definición dada por el Ministerio de Educación Nacional, la convalidación es el reconocimiento que el Gobierno colombiano efectúa sobre un título de educación superior otorgado por una institución de educación superior extranjera y que de acuerdo el Decreto 5012 de 2009, "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional, y se determinan las funciones de sus dependencias", señala en el artículo 2, numeral 2.17, que es función del Ministerio de Educación Nacional "Formular la política y adelantar los procesos de convalidación de títulos otorgados por Instituciones de Educación Superior extranjeras", en virtud de lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional el día 15 de Mayo de 2015 expide la Resolución 6950 "Por medio de la cual se define el trámite y los requisitos para la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país, para expedir títulos de educación superior y se deroga la Resolución 21707 de 2014" en la cual se establece que "la convalidación de títulos, como lo ha mencionado el Honorable Consejo de Estado, es un procedimiento en virtud del cual, se busca asegurar la idoneidad académica de quienes obtuvieron títulos académicos cursados en el exterior, que implica la realización de un examen de legalidad y un examen académico de los estudios realizados."

Por lo anterior y con el ánimo de verificar la idoneidad de los títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior y que sean presentados por el proponente, se requiere que estén debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional para ser aceptados por el FDLK.

Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas, constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes.

La aplicación de todo lo anteriormente señalado, será sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El Interventor y el supervisor del contrato constatarán el cumplimiento de las normas respectivas, antes de autorizar el ejercicio por parte del respectivo profesional.

NOTA: Para efectos de la acreditación de la experiencia especifica requerida y de los títulos académicos exigidos, para los profesionales que hacen parte del equipo mínimo para la ejecución del proyecto, el FDLK no aceptará equivalencias, por tanto, se deberá acreditar tanto la formación exigida como la experiencia profesional específica requerida.

NOTA: En el evento en que algún profesional o personal deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el profesional o personal que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades al solicitado en el pliego de condiciones.

PARAMETROS DE VERIFICACION REQUISITOS DEL PERSONAL

Se entenderá como experiencia profesional general la que se acredite en el desarrollo de la profesión con la copia del diploma de grado, acta de grado, cédula de ciudadanía y matricula profesional correspondiente.

Se entenderá como experiencia profesional específica la experiencia profesional que se acredite en el desarrollo de las actividades específicas requeridas por la entidad para cada miembro del equipo de trabajo.

Tanto la experiencia profesional general como la profesional específica se contarán a partir de la obtención del grado y la matrícula profesional correspondiente.

La formación académica se acreditará con las fotocopias de los títulos respectivos, copia del acta de grado y de la tarjeta profesional.

La experiencia, se acreditará con las certificaciones expedidas por la entidad contratante, en las que se señale como mínimo: nombre, dirección del domicilio, dirección correo electrónico y teléfono de quien expide la certificación, cargo, objeto del contrato, funciones, término de duración del contrato o vinculación, tipo de obra, fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral o tiempo de vinculación.

Para la verificación correspondiente los proponentes deberán anexar a su propuesta la hoja de vida de los miembros del equipo de trabajo, con los correspondientes soportes que acrediten su formación académica y experiencia profesional general y específica, Certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo de la matrícula profesional, y una carta de intención de vinculación, con la dedicación exigida por la entidad, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación.

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del contratante, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales.

Cuando se presenten experiencias adquiridas de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas.

El proponente debe allegar desde el momento de presentación de su oferta la información relacionada con el personal mínimo exigido, so pena de rechazo del ofrecimiento.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

En caso de que del contenido de los documentos y las certificaciones allegadas se requiera alguna aclaración al contenido de las mismas, el FONDO las solicitará al proponente, quien contará con el término establecido en el cronograma para allegarlas.

La Experiencia Profesional General exigida contará, para cada profesional, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 0019 de 2012.

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes." Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, 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.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior que no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

Una vez adjudicado el proceso de selección, la entidad verificará que el personal clave presentado por el proponente adjudicatario no participe o intervenga en más de dos (2) contratos adjudicados o en más de dos (2) contratos en ejecución con el FDLK.

Adicionalmente, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos del personal clave en las hojas de vida dentro los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato. En el evento en que alguno de los profesionales presentados, no sea aprobado por la Entidad se requerirá al adjudicatario para que en el término no mayor a tres (3) días hábiles presente el requisito solicitado, el cual será verificado por la Entidad dentro del día hábil siguiente. Surtida la aprobación, será necesario que el adjudicatario entregue al FDLK los documentos que acrediten la vinculación del Personal Clave.

En todo caso el contrato se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso.

Si el Adjudicatario no cumple con lo aquí previsto, dentro del tiempo otorgado por la entidad (tres (3) días hábiles), se entenderá que no tiene voluntad de firmar el contrato, por lo cual el FDLK podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de su propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

9. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Es importante mencionar, que de acuerdo al Artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, la cual señala *"... se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el Artículo 8° de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.*

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: El mantenimiento, la sustitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes y pinturas en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecuta la obra se hace responsable de:

- Cumplir con los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulen los servicios públicos domiciliarios.

- Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulen la materia.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural"

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con las obras referidas y a las actividades a realizar en los Jardines Infantiles Bellavista, Patio Bonito Satélite y Risitas Infantiles, son intervenciones y reparaciones locativas, por lo tanto, NO REQUIEREN LICENCIA DE CONSTRUCCION por parte de la Curaduría, conforme a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003. No obstante, se deberá dar aplicación al acuerdo 79 de 2003 Código de Policía de Bogotá y observar las normas previstas especialmente en el Capítulo 8, Articulo 23.

10. LUGAR DE LAS OBRAS

Una vez legalizado el contrato, se procederá a realizar una reunión con el contratista, el interventor y el supervisor del FDLK de acuerdo con la primera fase establecida en este documento, con el fin de determinar el cronograma de las actividades que se van a desarrollar y la prioridad que se establece para cada una de ellas, así como el lugar de ejecución, los cuales son:

ETAPA INTERVENCION	JARDIN INFANTIL	DIRECCION
1	J.I. Bellavista	Calle 38 Sur No. 94 C - 29
2	J.I. Patio Bonito Satélite	Carrera 87 No. 05 B – 21 Sur
3	J.I. Risitas Infantiles	Carrera 86 D No. 39 A - 05 sur

11. MARCO NORMATIVO

La Secretaría Distrital de Integración Social mediante el Decreto 316 de 2006 adopta el Plan Maestro de Equipamientos de Bienestar Social para Bogotá Distrito Capital, el cual es un instrumento de planeación, estructurante de primer nivel de jerarquización, mediante el cual se establecen objetivos, políticas y estrategias de largo plazo, que orientan la programación de la inversión y los requerimientos del suelo para el desarrollo de las infraestructuras y los equipamientos. Además, define el ordenamiento de cada uno de los servicios dotacionales y adopta programas arquitectónicos y parámetros urbanísticos e indicadores que permiten una programación efectiva de los requerimientos del suelo y unidades de servicio necesarias para atender las diferentes escalas del territorio distrital.

De acuerdo con el Artículo 4. -Objetivo general. *"El Plan Maestro de Equipamientos del Sector de Bienestar Social tiene por objeto orientar la inversión pública hacia la dotación de nuevos equipamientos y el mantenimiento de los existentes mediante estrategias que determinen su localización, incentiven la acción interinstitucional, las sinergias en las relaciones de la ciudad región y la concurrencia de las acciones públicas y privadas".*

RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIFERENCIAL.

Personas con Discapacidad	• Ley 1618 de 2013. "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad" Artículo 14. Acceso y accesibilidad. • Decreto 1538 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997. Artículo 4°. Símbolos de accesibilidad. Acceso al interior de las edificaciones de uso público. • Ley 1287 de 2009. Por la cual se adiciona la Ley 361 de 1997 Artículo 5°. De la accesibilidad al medio físico. • Norma Técnica Colombiana de Accesibilidad al Medio Físico - NTC Establece los criterios y los requisitos generales de accesibilidad y señalización al medio físico requeridos en los espacios físicos de acceso al ciudadano, en especial, a aquellos puntos presenciales destinados a brindar atención al ciudadano, en construcciones nuevas y adecuaciones al entorno ya construido. En este sentido, establece los estándares que deben seguir las entidades de la Administración Pública, y las entidades del sector privado que ejerzan funciones públicas, para que todos los ciudadanos, incluyendo aquellos que tengan algún tipo de discapacidad, accedan en igualdad de condiciones.
Criterios Enfoque de Género	• Decreto 166 de 2010 Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital.

12. NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

- Legislación ambiental municipal y/o, Distrital y nacional
- Legislación de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.
- Normas NFPA-NEC y código nacional de alarmas de incendios
- El código NSR-10 Normas Colombianas de Diseño y construcción Sismo Resistentes y/o normativa sismo resistente vigente aplicable.
- El código eléctrico nacional, norma ICONTEC 2050
- "Lineamientos y estándares técnicos de educación inicial", reglamentado por la resolución 325 de 2009. SDIS.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- El reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico - RAS. Resolución 0330 de 2017, expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

- Resolución 0682 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y protección Social- Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riego del Coronavirus COVID – 19 en el sector de la construcción de edificaciones.

- Las demás normas técnicas vigentes aplicables para la debida ejecución del contrato.

Elaboro	**Dependencia**	**Firma**
CRISTIAN R. BOLAÑOS S.	INFRAESTRUCTURA	
Reviso	**Dependencia**	**Firma**
JOSE. T. QUIROGA V.	INFRAESTRUCTURA	
Aprobó		**Fecha**
Comité de Contratación		9 DE NOVIEMBRE DE 2020

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS (ABIERTO)
Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*".

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local se encuentran, entre otras liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mantenimiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local y coordinar con las Secretarias del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

Las autoridades locales son a su vez encargadas de generar condiciones de calidad y bienestar en los ámbitos de su competencia territorial, armonizando los preceptos constitucionales con los planes de gobierno tanto distritales como locales, buscando generar mejores condiciones sociales, económicas y ambientales. Así, las Alcaldías Locales de la Ciudad de Bogotá D.C. conforman la estructura de la Secretaría Distrital de Gobierno contribuyendo al desarrollo de sus funciones según lo dispuesto en el Decreto Distrital 411 de 2016. Estas a su vez, funcionan como dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno responsables de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales y participan en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo en cada territorio conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 101 de 2010. Por otra parte, las Alcaldías Locales en cumplimiento de sus atribuciones previstas en el artículo 86 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y la facultad de contratación que les fue delegada a los Alcaldes Locales por el Decreto 768 de 2019, les corresponde cumplir con el desarrollo respectivo del territorio y la satisfacción de las necesidades colectivas locales.

Kennedy es la localidad número 8 de la ciudad, es una de las más pobladas del distrito, está ubicada en el sur occidente de la sabana de Bogotá y se localiza entre las localidades de Fontibón al norte, Bosa al sur, Puente Aranda al oriente y un pequeño sector colinda con las localidades de Tunjuelito y Ciudad Bolívar, por la Autopista Sur con Avenida Boyacá, hasta el río Tunjuelito.

El total de la localidad es de 3855.45 hectáreas de las cuales el 98.1% es área urbana y 1.8% es área rural. En relación con la extensión del Distrito Capital, la localidad de Kennedy representa el 11,12%, el tercer puesto en extensión.

La localidad cuenta con doce UPZ: Américas 44, Carvajal 45, Castilla 46, Kennedy Central 47, Timiza 48, Tintal Norte 78, Calandaima 79, Corabastos 80, Gran Britalia 81, Patio Bonito 82, Las Margaritas 83 y Bavaria 113.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, *"BOGOTA MEJOR PARA TODOS"*, adoptado mediante Acuerdo No. 645 de 2016, establece, entre otros, el objetivo de propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad. Este pilar este compuesto por 3 pilares para alcanzar el objetivo central, y se soporta en los ejes transversales que son los requisitos institucionales para su implementación. Los pilares son Igualdad de Calidad de Vida, Democracia Urbana y Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana.

El Pilar Uno denominado "Igualdad de Calidad de Vida", está enfocado a *"Mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la localidad, en busca de propiciar la igualdad y la inclusión social, a través de la intervención en el diseño y funcionamiento de la ciudad, reconociendo el hecho de que la calidad de vida de los habitantes de la localidad está en función de los estándares de calidad que ofrezca la ciudad".*

Este Pilar contiene en su programa denominado "Desarrollo Integral desde la Gestión hasta la Adolescencia", el cual tiene como objetivo el promover y potenciar el desarrollo integral de la población desde la gestación hasta la adolescencia con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, a través de la generación de ambientes acordes a sus necesidades en la localidad, minimizando los riesgos latentes que ellos afrontan en su vida cotidiana, como el maltrato infantil, el embrazo prematuro y el consumo de sustancias psicotrópicas. Para cumplir con este objetivo se tiene como meta del plan de desarrollo Local: i) Dotar 60 Jardines infantiles de la Localidad. ii) Adecuar 16 jardines infantiles de la Localidad y iii) Vincular 2000 personas en programas de promoción del buen trato a los niños, niñas y adolescentes.

Para cumplir con estos objetivos es necesario contar con el apoyo y coordinación entre los Sectores de la Administración Distrital con el Sector Localidades para lograr las metas propuestas en el Plan de Desarrollo *"BOGOTA MEJOR PARA TODOS"*, la cual está acogida en el artículo 288 de la Constitución Política referida a las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales. El Decreto 1421 de 1993, por su parte, establece que el *"reparto de competencias y funciones administrativas entre las autoridades distritales y locales, conforme a los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad y complementariedad".*

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Así mismo, el Acuerdo 257 de 2006 destaca las competencias entre el Gobierno Distrital y Local, y finalmente el Decreto 101 de 2010 "Fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales".

Para el periodo comprendido entre el 2017 a 2020, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, expide la Directiva 005 de 2016 *"Lineamientos de Política para las Líneas de Inversión Local Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C, 2016- 2020 Bogotá Mejor para Todos"*, en la cual se definen los lineamientos para orientar la inversión local de acuerdo a las necesidades que se han identificado.

Dicho documento es una en una herramienta de consulta y orientación para formular proyectos de inversión con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, siguiendo la directriz de *"La Secretaría Distrital de Integración Social, es una Entidad pública del nivel central de la Administración Distrital y líder del Sector de Integración Social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales en la ciudad, y prestadora de servicios sociales a la población en mayor condición de vulnerabilidad en los territorios urbanos y rurales, con el fin de promover de forma articulada, su inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida".*

El Decreto 57 de 2009 *"Por el cual se reglamenta el Acuerdo 138 de 2004, se regula la inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, que presten el servicio de Educación Inicial en el Distrito Capital, a niñas y niños entre los cero (0) y menores de seis (6) años de edad y se deroga parcialmente el Decreto Distrital 243 de 2006" y Resolución 325 de 2009 "Por medio de la cual se reglamenta parcialmente el Decreto 057 de 2009 respecto de la Asesoría, Inspección, Vigilancia y Control a la Educación Inicial desde el Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia".*

Los programas de atención integral a la primera infancia incluyen los componentes de salud, nutrición y educación, complementando en buena medida la atención que los niños reciben en sus hogares y comunidades. Cuando estos programas se desarrollan en ambientes conflictivos y de alta vulnerabilidad, los mismos son capaces de compensar las carencias afectivas y nutricionales que presentan los niños. En conclusión, el desarrollo de la primera infancia implica garantizar los derechos fundamentales como son la salud, educación, desarrollo, protección y participación. El influir sobre la salud, el aprendizaje y la conducta durante toda la vida, es una oportunidad única para impulsar el desarrollo humano.

De acuerdo con la Secretaria Distrital de Planeación para la proyección de población de Bogotá[1], en el año 2020 los niños y niñas entre 0 y 4 años representan el 5.84% del total de la población (489.561), la distribución por sexo indica que el 51.52% corresponde a hombres y el 48.47% a mujeres. La Localidad de Kennedy cuenta en proporción entre niños y niñas entre 0 y 4 años con un total de 77.135 menores, que representan el 15.75% del total de niños/as en la primera infancia en la ciudad.
Con el fin de cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local KENNEDY MEJOR PARA TODOS *"LOCALIDAD EJEMPLO PARA TODOS"* adoptado mediante Acuerdo No. 003

[1] Secretaria Distrital de Planeación. Proyecciones Localidades. Periodo 2005 - 2030. Serie poblacional 1985 – 2020 para Bogotá obtenida a partir del ajuste de modelos spline a datos censales y proyecciones. Dirección de Estudios Macro – SDP.

del 25 de septiembre de 2016, donde se estipula como una de las metas la adecuación de 16 Jardines Infantiles en la Localidad de Kennedy, por lo cual se continuara con las adecuaciones en los jardines infantiles de la localidad mediante el proyecto de Inversión 1365 cuyo nombre es el Fortalecimiento Pedagógico y estructural a jardines infantiles y Prevención de violencia infantil y promoción del buen trato, cuyo objetivo es "Dotación y Adecuación de Jardines Infantiles de la Localidad para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia". Las intervenciones que se ejecutaran y son objeto de esta Licitación Pública serán en los Jardines Infantiles Bellavista, Patio Bonito Satélite y Risitas Infantiles.

La Alcaldía Local de Kennedy tiene la obligación de asegurar el cumplimiento del objeto contractual del contrato de obra resultante del proceso de selección de la Licitación Pública que se celebre bajo el proceso FDLK - LP - 2 – 2020, para lo cual mediante el presente proceso se pretende adelantar la contratación de la interventoría quien tendrá la dirección general y responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 1, Articulo 14 y numeral 1 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Dando continuidad a las intervenciones de los Jardines Infantiles de la Localidad y con el fin de cumplir y culminar con las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Local KENNEDY MEJOR PARA TODOS "LOCALIDAD EJEMPLO PARA TODOS" y teniendo en cuenta que debemos promover y potenciar el desarrollo integral de la población Infantil de la localidad iniciando por el ámbito educativo, el proyecto es conveniente ya que permite mejorar las condiciones de Infraestructura de los Jardines Infantiles Bellavista que atiende un total de 375 niños y niñas, Patio Bonito Satélite con una cobertura de atención de 107 niños y niñas y Risitas Infantiles que atiende 98 niños y niñas. En total se atienden una población infantil que asciende a los 580 niños y niñas, en los tres jardines mencionados anteriormente, para lo cual mediante el contrato de obra que resulte del proceso de la licitacion publica 02 de 2020 se busca proveer una mejor infraestructura con el fin de garantizar que los espacios en los cuales esta población infantil desarrolla sus actividades de primera escolaridad se encuentre enmarcada en un ambiente comodo y seguro que garantice la seguridad de sus niños y niñas y la prestación del servicio a la comunidad. Estas intervenciones en la estructura física de cada jardín se ejecutarán por medio del contrato de obra el cual será objeto de seguimiento, vigilancia y control mediante el presente proceso de selección que tiene como finalidad la escogencia de la respectiva interventoria.

Lo anterior siendo consecuente con las inversiones en infraestructura en la adecuación y mejoramiento de los espacios para el Funcionamiento de los Jardines Infantiles Bellavista, Patio Bonito Satélite y Risitas Infantiles de la Secretaria Distrital de Integración Social permitirán la atención en el marco de los estándares de calidad de la primera infancia y la calidad e los servicios que se prestarán a los niños y niñas en condiciones de seguridad y requerimientos técnicos adecuados.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

2.2 ESPECIFICACIONES

El proponente para la elaboración de su oferta y el contratista que resulte adjudicatario, deberá tener en cuenta los lineamientos y aspectos técnicos y de otro orden que se presentan en el Anexo Técnico de este proceso de Interventoría, así como los establecidos en el pliego de condiciones y Anexo Técnico del proceso de selección FDLK-LP- 2-2020.

El contrato por ejecutar, resultante del proceso, tiene como objeto realizar la interventoría integral para el seguimiento del contrato de obra que se suscriban para ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, logrando que las mismas se ejecuten oportunamente y con las condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

La interventoría deberá entonces realizarse bajo los principios de control del Código Contencioso Administrativo, específicamente lo relacionado en el artículo 3°, principios orientados que se establecen: *"las actuaciones administrativas se desarrollaran con arreglo a los principios de económica, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, para ejercer la inspección y vigilancia de la correcta ejecución del objeto contractual"*, observando así mismo los mandatos establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la modifiquen o complementen, así como lo contemplado en el manual de supervisión e interventoría vigente de la Secretaria Distrital de Gobierno, y para el cumplimiento de su función, deberá:

- **Controlar**: este objetivo se constituye en la columna vertebral de la función de la interventoría y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de velar porque la ejecución del contrato se ajuste a lo pactado.

- **Solicitar:** esta facultad se materializa cuando el interventor solicita al contratista oportunamente, que subsane, de menara inmediata, incorreciones, que no afecte la validez del contrato o a la ejecución de este.

- **Exigir:** en la medida que la función de la interventoría encuentre que el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de los acordado y de recomendar la aplicación de las sanciones o las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento del contrato.

- **Colaborar:** la interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo profesional idóneo en cuya labor de conjunto se deben resolver los inconvenientes que se presenten en el desarrollo del contrato. En consecuencia, el interventor desarrollara mejor su función al realizar una colaboración armónica con el Contratista y la entidad contratante, sin que ello implique la renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidad especifica o perdida de su autonomía o independencia.

- **Absolver:** en virtud de este objetivo el interventor actúa como instrumento de consulta, en el marco del cual, debe emitir los conceptos y pronunciamientos que le sean requeridos por la entidad contratante en el marco de seguimiento contratado, conceptos que podrán ser de orden técnico, jurídico y/o financiero, sobre los contratos por ella vigilados.

- **Prevenir:** consiste en corregir los errores o inconvenientes que se presenten en desarrollo del contrato, impidiendo que se desvié el objeto de este o el incumplimiento en las obligaciones adquiridas por las partes, sugiriendo la imposición de sanciones de apremio de conminen al contratista a cumplir y finalizar el objeto del contrato.

- **Verificar:** cada uno de los objetivos enunciados se cumple mediante el control del interventor a la ejecución del contrato con el fin de poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, comprobando que el objeto del acuerdo contractual se cumpla en su totalidad.

De acuerdo con lo anterior se espera como resultado del Contrato de Interventoría que el interventor dentro de sus obligaciones tenga en cuenta de manera general las siguientes:

1. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

2. Mantener informada a la entidad contratante 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.
3. Solicitar la actualización de los precios cuando se produzca fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

4. Adelantar revisión periódica de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista.

5. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales.

6. Informar a la entidad estatal, cuando por su causa sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con el fin, en el menor tiempo posible, se corrijan los desajustes que pudieren presentarse.

7. Si es el caso, asesorar a la entidad estatal sobre los mecanismos y procedimientos pendientes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferentes o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

8. Informar a la entidad estatal sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

9. Seguimiento y verificación de las normas técnicas aplicables y especialmente aquellas orientadas a las obras a realizar.

10. Seguimiento a los componentes ambientales social, social y SST según la normatividad vigente para el buen desarrollo y ejecución del contrato con labores de seguimiento, vigilancia y control.

11. Adelantar el seguimiento del contrato vigilado conforme las leyes y normativa vigente aplicable al interventor. Incluyendo el manual de interventoría vigente al momento de la suscripción del contrato.

Así mismo, la interventoría deberá exigir y avalar que el contratista adelante las diferentes actividades y acciones necesarias que conlleven al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el contrato, pliego de condiciones, documentos complementarios, estudio previo y anexo técnico.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de **INTERVENTORIA**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales de conformidad con el Articulo 13 de la Ley 80 de 1993.

TENIENDO EN CUENTA QUE EL OBJETO CONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA ADJUDICACION DEL PROCESO DE SELECCION MENCIONADO EN EL OBJETO, LA ENTIDAD INFORMA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, QUE SI EN EL TRANSCURSO DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO FDLK-CMA-2-

2020, SE DECLARA DESIERTO ESE PROCESO LICITATORIO, SE DARÁ POR TERMINADO HASTA ANTES DE SU ADJUDICACIÓN EL PRESENTE PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS POR INEXISTENCIA SOBREVINIENTE DE LA NECESIDAD CONTRACTUAL.

2.4 Código de Clasificación de Bienes y Servicios

El objeto del contrato esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicio de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería Civil

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

La modalidad de selección pertinente para " REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO." corresponde al concurso de méritos, de conformidad con el numeral 3 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección y el contrato que llegare a celebrarse se rige por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, la modalidad que resulta aplicable para la selección del contratista es el CONCURSO DE MERITOS ABIERTO modalidad que conforme lo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 y el numeral 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 debe adelantarse para la selección de consultores o proyectos, de igual manera, teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en donde se determina que lo contratos de consultoría tendrán por objeto la interventoría de los contratos de obra, no siendo aplicables las demás modalidades previstas en los numerales 1,2,4 y 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en atención al objeto de contratación.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

El presente proceso de selección se adelantará conforme las disposiciones contenidas en las leyes y normas que reglamentan el concurso de méritos abierto, en especial las establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el Decreto – Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018 y demás decretos o normas que las reglamenten modifiquen, complementen o adiciones y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes y los aspectos que resulten aplicables de las circulares, guías y manuales vigentes expedidos por Colombia Compra Eficiente.

El presente proceso se desarrollará conforme el procedimiento de concurso de méritos abierto regulado en el Decreto 1082 de 2015, aclarando que no serán aplicados los numerales 3,4,5 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2. los cuales se encuentran suspendidos provisionalmente en virtud de la medida decretada el 20 de febrero de 2019 por la Sala Contencioso Administrativa del Consejo de Estado dentro del medio de control de nulidad 11001032600020180006100 (61463), ni tampoco el numeral 6 del mismo artículo suspendido provisionalmente en virtud de la medida decretada el 25 de julio de 2018 por la Sala Contencioso Administrativa del Consejo de Estado dentro del medio de control de nulidad 11001-03-26-000-2016-00015-00 (56165).

De conformidad con lo establecido en la normatividad referida el presente proceso de contratacion se justifica en atención al objeto a contratar.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS ($ 269.637.504) M/CTE.**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 269.637.504)**, de la vigencia fiscal 2020, con cargo al proyecto 1365, cuyo concepto es **FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO Y ESTRUCTURAL A JARDINES INFANTILES Y PREVENCION DE VIOLENCIA INFANTIL Y PROMOCION DEL BUEN TRATO.**

De acuerdo con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el FDLK no debe publicar las variables que se utilizaron para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad a utilizar sea concurso de méritos.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, requiere la celebración de un contrato de interventoría, cuyo estudio de sector y estudio de mercado se encuentran en documentos anexos y teniendo en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como el plazo y la forma de entrega. El análisis del sector permite a la Entidad sustentar la decisión de hacer un concurso de méritos abierto, y la forma en que pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Los factores de selección son aquellos que le permiten a la Entidad verificar, por un lado, el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, capacidad residual y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección a través de la definición de los requisitos habilitantes tanto jurídicos, técnicos y financieros.

Los factores de escogencia y calificación de las ofertas se utilizan para determinar la selección de la oferta más favorable según la modalidad de selección de que se trate, que para este proceso corresponde al CONCURSO DE MERITOS ABIERTO, modalidad en la cual, para los factores de calificación el Fondo conforme lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, seleccionara la oferta más favorable teniendo en cuenta factores de calidad como la experiencia del interesado, conforme lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015.

El precio, que no será factor de calificación o evaluación y la entidad únicamente verificará que la oferta presentada no supere el presupuesto oficial.

Podrán participar las personas naturales, jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras individualmente o en uniones temporales y consorcios, con domicilio en Colombia, cuyo objeto social comprenda actividades de: **Consultoría e Interventoría de Obras de Ingeniería Civil y/o Gerencia de Proyectos.**

DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Será responsabilidad de los Interesados visitar e inspeccionar los sitios en los cuales o sobre respecto de los cuales se desarrollará el Proyecto, así como realizar todos los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Interesados obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos, información, insumos y soportes relacionados con el Proyecto, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones del Pliego y la distribución de riesgos planteada en el Proceso contractual (en especial en el Contrato de Consultoría/ Interventoría y sus Apéndices) para la celebración y ejecución del Contrato

correspondiente, y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas, legales, financieras y de cualquier otra índole con las cuales presentará su Propuesta.

En consecuencia, no servirán de base para reclamación alguna durante la ejecución del Contrato, ni para ningún reconocimiento económico adicional entre las partes, no previsto expresamente en el Contrato. Tampoco servirán para exculpar el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del Contrato.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con la ejecución del Contrato y los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo, manejo y almacenamiento de materiales, transporte, manejo y disposición de materiales sobrantes, disponibilidad de materiales y mano de obra disponible para acometer las obras necesarias para la ejecución de las obligaciones previstas en el Contrato, deberán verificar las condiciones climáticas, de pluviosidad, topográficas y geológicas.

Igualmente, las características del personal, especialmente las del Personal Mínimo o clave requerido y las consecuencias de su no presentación en la oportunidad y términos exigidos en este documento ; también los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato, y, en general, todos los aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

Si algún Interesado considera que no ha podido obtener toda la información para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, debe abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por el Adjudicatario del Contrato de Interventoría, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente económico de su Propuesta Económica.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han realizado el examen completo de los insumos, de los sitios, lugares y terrenos en donde se desarrollará el Proyecto y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución del Proyecto y sus riesgos, los cuales se entienden incluidos en los términos de su Propuesta. Así también, por la simple presentación de la Propuesta se entiende que los Proponentes conocen y aceptan las condiciones de pago establecidas, y asumen y aceptan que el cumplimiento de las condiciones de pago estipuladas, permiten durante toda la vigencia del Contrato de Consultoría el mantenimiento de su equilibrio económico.

La circunstancia de que el Proponente que resulte Adjudicatario de este Concurso no haya obtenido toda la información, haya evaluado incorrectamente, o no haya considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, gastos, ingresos o riesgos, no lo exime de responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones contenidas en el Contrato de

Interventoría y en sus Capitulo, ni le dará derecho al reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

En todo caso, si un Proponente encontrare una contradicción o error en este Proceso contractual durante la preparación de su Propuesta, deberá informarlo por escrito en debida forma al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. **En cualquier caso, se entenderá que, con la presentación de la Propuesta, el Proponente acepta y reconoce que toda contradicción o error ha sido resuelto.**

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

En atención a los lineamientos impartidos a los Fondos de Desarrollo Local por la Secretaria Distrital de Gobierno, para la presente contratación, el FDLK de igual forma y de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, verificara en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente pliego, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

El FDLK realizara la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como *"Cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"No Cumple"*.

De conformidad en la normatividad aplicable, el FDLK realizara la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (persona natural o jurídica, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerará habilitado aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponente Plural, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato definido para – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar

adicionalmente el Formato definido para – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
Capacidad Jurídica.	**5.1.1. Carta de presentación de la propuesta y aval** La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por el **Fondo, (Formato definido para tal fin)** y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda. Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo. En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda. En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo. En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, antecedentes, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de matrícula profesional

	expedida por el COPNIA vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral de la carta de presentación cuando el Proponente deba presentarlo. **5.1.2. Apoderados** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en

	tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural. **5.1.3. Documento de Identidad** Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería. **5.1.4. Certificado De Existencia y Representación Legal** Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Este certificado debe cumplir con lo siguiente: · **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. · **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **cinco (5) años** más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

· **Objeto social:** El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

· **Facultades del representante legal:** Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

5.1.5. Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los

	documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste: - Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado; - Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. - Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato. - Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y más después de liquidado. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes. **5.1.6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal** Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información: 1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

	2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio. 3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. 4) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa. 5) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. 6) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación 7) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y. mínimo 30 meses adicionales más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato. El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual

	debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada. En caso que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio. En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato. Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO. Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo. **NOTA:** En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes. **5.1.7. Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales** Personas Jurídicas El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales **(Formato destinado para tal fin)** suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los

	requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formato. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Personas Naturales El Proponente persona natural deberá presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales **(Formato destinado para tal fin)** en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas. Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Proponentes Plurales Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. **Seguridad Social Para La Suscripción Del Contrato** El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

	En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. **5.1.8. Registro único de proponentes -RUP** Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia. En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. **Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de evaluación.** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo. De conformidad

	con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada. Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral. **5.1.9. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro de inhabilidades por delitos sexuales** El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal. Igualmente deberá adjuntar consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018. En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes. **5.1.10. Inhabilidades e Incompatibilidades** El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias[2].

[2] Para saber más del régimen de inhbilidades e incompatibilidades se invita a los proponentes a consultar el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, publicado en la página de Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf)

	El Fondo para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "*Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales*", constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica. Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna. Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia. El Fondo verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. Igualmente el Fondo verificará que los proponentes no estén incursos en la inhabilidad contenida en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011, que al respecto dispone: "*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 las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.*" Para efectos de la verificación de la causal de inhabilidad contenida en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, se realizará la consulta con el archivo contractual de la entidad.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

5.1.11. Multas por infracciones al Código De Policía.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante el Fondo verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.1.12. Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubiera estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier

	manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso. Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro. Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del contrato para el cual se contratará la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el concurso de méritos para la interventoría y su propuesta será rechazada. Adicionalmente, no podrá ser adjudicatario del contrato ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial al que pertenezca el proponente adjudicatario del contrato de interventoría o viceversa. En este caso y una vez se haya adjudicado el contrato para el cual se requiere la interventoría, el proponente del proceso de interventoría no podrá continuar participando y su propuesta será rechazada. Así mismo ocurrirá cuando se presente en ambos procesos un mismo profesional por dos o más proponentes para los cargos del personal habilitante del equipo de trabajo, caso en el cual el profesional sólo será tenido en cuenta dentro del primer proceso que sea adjudicado, pudiendo el proponente que así lo haya ofertado para el otro proceso, reemplazarlo por otro profesional exclusivamente para habilitar su oferta. En el evento de presentarse esta situación el profesional presentado en reemplazo no será tenido en cuenta en el respectivo proceso para el otorgamiento de puntaje (si aplica), obteniendo 0 puntos en aquel o aquellos criterios de formación o experiencia adicional calificables para el cargo del profesional reemplazado. Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés el Fondo procederá al rechazo de la oferta según corresponda. **5.1.13. Garantía de seriedad de la propuesta.**

	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera: - Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto. - Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento. - Constituirse a favor de: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY identificado con NIT 899.999.061-9 - Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso. - Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación. El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. **NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)**

<table>
<tr><td></td><td>En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.</td></tr>
<tr><td>Capacidad Financiera.</td><td>Dando cumplimiento a lo establecido en el pliego tipo de Colombia Compra Eficiente y tal y como se estipula en el documento estudio de sector del presente proceso, los siguientes serán los indicadores para el presente proceso:

<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>INDICE REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>Índice de Liquidez</td><td>≥ 1.06</td></tr>
<tr><td>Índice de Endeudamiento</td><td>≤ 95%</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura</td><td>≥ 2</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del Patrimonio (ROE)</td><td>≥ 1.13</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del Activo (ROA)</td><td>≥ 0.06</td></tr>
<tr><td>Capital de Trabajo</td><td>≥ 6% del PO</td></tr>
</table>

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el documento estudio de sector y bajo las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>FORMULA</th></tr>
<tr><td>Liquidez</td><td>$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$</td></tr>
<tr><td>Nivel de Endeudamiento</td><td>$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura de Interés</td><td>$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$</td></tr>
<tr><td>Capital de trabajo</td><td>CT = AC - PC ≥ 6% Presupuesto oficial</td></tr>
</table>

Para el presente proceso de selección los Proponentes deberán acreditar capital de trabajo, asi</td></tr>
</table>

- CT = AC - PC ≥ CTd
- CT = ≥6% del presupuesto oficial.

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd): CT ≥ CTd

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Si el proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{1}^{n} \textit{Componente 1 del indicador}_i \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} \textit{Componente 2 del indicador}_i \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio)

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalado en el documento estudio de sector del presente proceso.

INDICADOR	FORMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{..} \textit{Componente 1 del indicador}_{i} \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_{i}\right)}{\left(\sum_{..} \textit{Componente 2 del indicador}_{i} \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_{i}\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio)

5.2.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

	Copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Resumen Financiero anexo, en el cual, el proponente presente la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del RUP. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera Convertido aportado en la propuesta. Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este numeral. Las disposiciones de este documento en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa. **Nota: para oferentes internacionales que no cuenten con el RUP, DEBERAN APORTAR LOS Estados Financieros en idioma español, en dólares y en NIIF.** **5.2.4. REQUISITOS PARA PRESENTACION DE MONEDA EXTRANJERA.** La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en

	monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe: I. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión. II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
Capacidad de Organización del Proponente.	Para verificar la Capacidad Organizacional de los proponentes, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy verificara el cumplimiento de los siguientes indicadores para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proponentes, según la información indicada en el RUP. **I. Rentabilidad del Patrimonio (ROE):** Deberá ser mayor o igual al uno punto trece por ciento (1.13 %) ROE: Utilidad Operacional / Patrimonio ≥ 1.13 % **II. Rentabilidad del Activo (ROA):** Deberá ser mayor o igual al cero punto cero seis por ciento (0.06%) ROE: Utilidad Operacional / Activo Total ≥ 0.06%
Buenas Prácticas Ambientales.	A. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución IDU 6210 DE 2017 "Por el cual se Actualiza el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad

	y Salud en el Trabajo - SST del IDU"; La "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción" de la Secretaria Distrital de Ambiente y las demás que aplique, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso y demás condiciones dispuestas en el anexo técnico y en las normas vigentes en materia ambiental y social. B. Dar estricto cumplimiento a la normatividad en la materia y a los lineamientos para salud ocupacional y seguridad industrial para contratación de obras vigentes, en especial con las resoluciones 1016 de 1989, DECRETO 614 DE 1984, CST Art 349, RESOLUCION 2413 DE 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Art 63 del Decreto 1295 de 1994. C. Implementar un "Plan de Gestión Integral de Residuos Aprovechables, Ordinarios y Peligrosos". D. Contar con el registro ante el IDEAM como "Generador de Residuos Peligrosos" cuando genere más de 10 Kg mes E. Cumplir con lo establecido en la Resolución Secretaria Distrital de Ambiente 1115 de 2012 "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico - ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital"; Resolución 932 de 2015 "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012" y la "Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra". F. Cumplir con los criterios establecidos en la guia de contratacion sostenible de la Secretaria Distrital de Gobierno. Para lo cual el contratista deberá seguir los lineamientos impartidos por el Fondo de Desarrollo Local y/o la interventoría en lo que respecta al cargue de información en el aplicativo RDC de la Secretaria Distrital de Ambiente. Observarlo lo normado en los Decretos Distritales 442 DE 2015 "Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones" 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan

	otras disposiciones" en lo que respecta a el aprovechamiento de llantas usadas en obras de infraestructura del transporte en el Distrito Capital. Los informes de cumplimiento de este artículo, deberán ser reportados con la periodicidad que determine el FDLK y/o la interventoría en el formato que para tal fin disponga la Secretaría Distrital de Ambiente. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y/o Fondo de Desarrollo Local Kennedy, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico. Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Interventoría en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental. Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

SOLICITUDES DE SUBSANES Y ACLARACIONES

Cuando el FDLK solicité la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanación de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los proponentes deberán allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que se señale y en todo caso desde la fecha de publicación del documento de solicitud de subsanes, o hasta el término de traslado del informe de evaluación.

El FDLK se reserva la facultad de solicitar al proponente aclaración de los requisitos o documentos relacionados con los factores de escogencia que sean aportados con la propuesta al momento del cierre del proceso de selección. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones dentro del término perentorio comprendido desde la fecha de solicitud de la aclaración y máximo hasta el término de traslado del informe de evaluación, siempre y cuando ello no comporte una modificación, adición o mejora de la propuesta presentada.

En caso de no aclararse lo solicitado por la entidad, dicho documento no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la oferta. Las respuestas serán por escrito radicado en las oficinas de correspondencia del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

En acatamiento a lo dispuesto por la normatividad vigente, no se permitirá subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate deberán presentarse desde el momento de presentación de la oferta y no podrán ser subsanados.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Durante el término de evaluación de las Propuestas, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria. Esta verificación se hará de oficio por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy no puede contactar a las personas de contacto para verificar la información, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

5.4.1. CRITERIOS PONDERABLES

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en este proceso contractual el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia del Proponente	87
Capacitación	2
Apoyo a la Industria Nacional	10
Vinculación de personal con discapacidad	1
Total	100

5.4.1.1 PONDERACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (87 puntos)

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la Información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlos y (ii) la presentación del formato establecido por el Fondo, experiencia para todos los Proponentes.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

NOTA: Teniendo en cuenta que para el presente proceso de contratación el factor de experiencia es ponderable, las certificaciones y demás documentos requeridos para su acreditación, no serán objeto de subsanación.

5.4.1.1.1 CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

A. Los contratos adjuntados individual o en conjunto deben contener los siguientes objetos:

Los contratos por acreditar deberán cumplir con las siguientes características:

Acreditar experiencia en contratos de Interventoría a contratos para la "CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE JARDINES INFANTILES O EDIFICACIONES INSTITUCIONALES"

El proponente debe demostrar experiencia en la interventoría de mínimo cuatro (4) Jardines Infantiles o edificaciones institucionales, de acuerdo con el objeto anteriormente mencionado.

Teniendo en cuenta que la interventoría que se pretende contratar, dentro de las certificaciones de experiencia o los documentos que acompañan las mismas, aportados por los proponentes para acreditar para acreditar la experiencia requerida, los contratos con las que la misma se pretende hacer valer, deben certificar en su conjunto que el proponente ha desarrollado en las interventoría aportadas los componentes administrativos, legal, financiero, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, precisando que los mismos no deben estar presentes en cada uno de los contratos que pretenden hacer valer, pero si estar contenidos en su totalidad en la experiencia aportada.

B. Estar relacionados en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin, con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

C. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia

aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

F. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

G. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin y el documento soporte anexado que complemente la información del RUP para acreditar la experiencia, prevalecerá el documento soporte.

H. Para efectos de acreditación de la experiencia, la información no verificada por las Cámaras de Comercio se deberá aportar mediante documento soporte que cumpla con los requisitos de experiencia.

I. En caso de existir diferencias entre la información verificada por las Cámaras de Comercio en el RUP y aquella que se acredite en documentos adicionales diferentes al RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

J. Tratándose de contratos ejecutados en consorcio o en unión temporal, el FDLK solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

   Si hubo distribución de actividades diferenciadas en la estructura plural, el proponente debe anexar con su propuesta el documento soporte en el cual se puedan verificar dichas actividades, en caso de no aportar dicho documento, el FDLK tendrá en cuenta el porcentaje de participación que reporte el RUP el contrato para efectos de la evaluación.

5.4.1.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el clasificador de Bienes y Servicios, los segmentos correspondientes para la clasificación de la experiencia son los segmentos 80 y 81.

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados por el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. En caso de existir diferencia entre los contratos relacionados en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local y los contratos aportados con la propuesta, prevalecerán los primeros cuatro (4) contratos, que el proponente, en orden consecutivo, haya aportado con su propuesta.

D. Pare el proponente plural, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia. Así mismo, cada uno de ellos deberá acreditar una participación igual o superior al 10%.

E. La sumatoria de los SMMLV de los contratos aportados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, deberá ser igual o mayor al 20% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

F. El integrante que tenga el mayor porcentaje de participación (igual o superior al 50%) deberá acreditar el 50% de experiencia referida al presupuesto oficial y en caso que en la figura asociativa se haga distribución especifica de actividades, deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.

G. El proponente debe acreditar que, al cierre inicial del presente proceso de selección, que ha ejecutado ha ejecutado contratos con la experiencia exigida, en un porcentaje mínimo del 200% del presupuesto oficial, los cuales deben haber iniciado y terminado dentro de este lapso.

H. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

I. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión empresarial, se validará la experiencia presentada, previa la presentación de los siguientes documentos:

- Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la fusión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.

J. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:

- Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.
- La entidad verificará los RUP tanto de la sociedad escindente como de la sociedad escindida para efectos de determinar que no se presenten casos de duplicidad de experiencia.

K. Para la acreditación de la experiencia solicitada en el presente Criterio Condiciones de Experiencia, se tendrá en cuenta en la evaluación el valor expresado en SMMLV inscrito en el RUP. En consecuencia, sólo y únicamente se tendrán en cuenta certificaciones presentadas para este proceso de selección, contratos cuyo objeto o alcance principal (actividad principal ejecutada) se refiera a las actividades solicitadas como experiencia y que hagan parte de proyectos de Interventoría técnica, administrativa, legal, financiera, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de jardines infantiles o edificaciones institucionales.

L. Para la acreditación de experiencia, mediante contratos cuyo objeto o alcance contemplen actividades diferentes a las solicitadas como experiencia para este proceso, deberá relacionarse en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local el monto del contrato con respecto al valor de las actividades aquí solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia, de no encontrarse claramente relacionados y especificados los montos de los contratos requeridos, la entidad tomara en cuenta el 50% de la experiencia especifica aprobada, certificada y presentada en RUP.

5.4.1.1.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito. El certificado del RUP deberá haber **sido expedido máximo treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 en materia de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás

requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el FDLK.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro.

5.4.1.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditaran para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del Contrato
C. Numero de contrato (en caso de que exista)
D. Plazo
E. Principales actividades ejecutadas
F. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
G. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
H. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
I. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
J. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratista plural.
K. Valor final del contrato o del proyecto en caso de contratos por administración delegada.

5.4.1.1.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente podrá aportar uno o alguno de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por ele contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportadas por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia al cedente.

Para a efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal (Según corresponda) y certificado de antecedente disciplinario vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país dónde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a la venta (IVA) del proponente o alguno de sus integrantes correspondientes al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

5.4.1.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	15	Ingeniería Civil

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el formato establecido por el Fondo para tal fin.

NOTA: Teniendo en cuenta que la experiencia requerida es un factor de calificación, los documentos requeridos para acreditar la misma no serán subsanables, por lo que el proponente deberá anexar la totalidad de la información requerida para acreditar la experiencia con su oferta.

Los puntajes máximos que serán asignados a cada uno de los factores de la ponderación de la experiencia del proponente serán los siguientes:

FACTORES DE EVALUCION	PUNTAJE

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

FACTOR 1.- PONDERACION POR PORCENTAJES QUE REPRESENTAN LAS Σ DE LOS VALORES EN SMMLV DEL CONTRATO DE EXPERIENCIA VALIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO.	77 PUNTOS
FACTOR 2.- CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO.	10 PUNTOS
TOTAL	**87 PUNTOS**

Para la presentación de la EXPERIENCIA Y DE LOS CRITERIOS SOLICITADOS el proponente deberá diligenciar correctamente en el Formato destinado para este fin, la columna de SMMLV a la fecha de terminación del contrato. La cifra se redondeará a la segunda cifra decimal.

5.4.1.1.7. FACTOR 1.- PONDERACION POR PORCENTAJES QUE REPRESENTAN LAS Σ DE LOS VALORES EN SMMLV DEL CONTRATO DE EXPERIENCIA VALIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO.

(El puntaje máximo por este factor será máximo de 77 puntos)

Se tendrán en cuenta los contratos relacionados por el proponente en el Formato definido para tal fin, que cumplan todos los requisitos indicados en el este pliego de condiciones. En caso que el proponente presente más de 4 contratos solo se tendrá en cuenta para esta evaluación de la experiencia que asigna puntaje, los primeros 4 presentados en orden consecutivo.

Se evaluará con base en la sumatoria de los valores en SMMLV de los contratos validos relacionados en el anexo precitado, de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

PORCENTAJES QUE REPRESENTA LAS Σ DE LOS VALORES EN SMMLV DE LOS CONTRATOS	PUNTAJE
Igual o mayor al 150% respecto del valor total del presupuesto oficial.	77 PUNTOS
Menor del 150% respecto del valor total del presupuesto oficial.	0 PUNTOS

5.4.1.1.8. FACTOR 2 – CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO.

(El puntaje máximo por este factor será de 10 puntos)

Para este criterio se tendrán en cuenta los contratos válidos en el FACTOR N° 1 relacionados en el Formato definido para tal fin, de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje requerido, que

cumplan todos los requisitos indicados en este pliego de condiciones y de los cuales se pueda verificar la información requerida.

Nota 1: Tenga en cuenta que solo los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, podrán acceder al puntaje del Factor No. 2. Para el caso en que se aporte más de un contrato válido con esta información, la entidad procederá a calcular el promedio de los SMMLV acreditados de dichos contratos y el resultado será el tenido en cuenta para la aplicación de la fórmula seleccionada a los proponentes que hayan logrado el máximo puntaje en el Factor No. 1.

5.4.1.1.8.1. DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR No. 2 PONDERACIÓN POR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO.

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el FACTOR No. 2, de conformidad con el método que se describe a continuación:

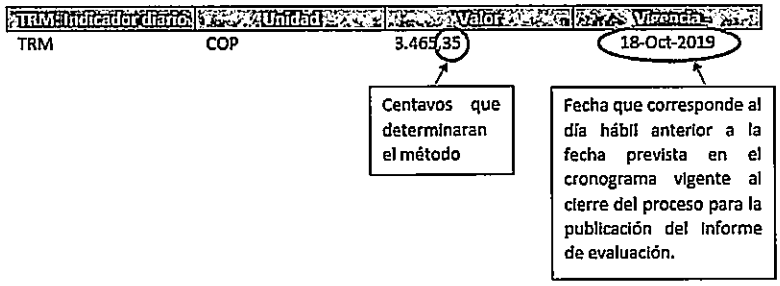
NUMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACION
1	MEDIA ARITMETICA CON INLUSION DE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
2	MEDIA GEOMETRICA
3	MEDIANA
4	MEDIANA ARITMETICA ALTA

Para la determinación del método se tomará los primeros dos dígitos decimales del valor de la TRM que se haya fijado para el **primer día hábil anterior** a la fecha prevista en el cronograma del Secop II para la Publicación del informe de evaluación de las ofertas.[3]

La fecha prevista para la publicación del informe de evaluación de las ofertas, corresponderá a la fecha que haya sido registrada en el cronograma del Secop II que este vigente al momento del cierre del proceso o presentación de ofertas, independientemente que con posterioridad al cierre dicha fecha sea modificada mediante adenda al cronograma.

[3] Respecto de la calificación de este factor, y considerando que es deber de las entidades dar el termino de traslado mínimo que establece la ley, para que los proponentes ejerzan el derecho de contradicción al informe de evaluación y calificación de las ofertas y puedan presentar observaciones sobre su calificación y la de los demás oferentes, el Fondo de Desarrollo Local, estima conveniente que la fecha sobre la cual se tome la TRM para la calificación de este factor sea posterior al cierre para mantener la aleatoriedad que se busca con este tipo de instrumentos orientados a la reducción de las practicas colusivas y anterior a la publicación del informe de evaluación, de manera que los proponentes puedan ejercer la revisión y el derecho de contradicción de la evaluación durante el termino legal establecido para el efecto, que corresponde al periodo de traslado.

Para determinar la TRM que definirá el método, el Fondo y los proponentes tendrá en cuenta que el valor a tener en cuenta para la evaluación de este factor, será el que se indique en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha correspondiente, el cual se consultará en el archivo histórico publicado por dicha superintendencia en la url: https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/60819, como se ilustra a modo de ejemplo en la siguiente imagen:



RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACION
DE 0,00 A 0,24	1	MEDIA ARITMETICA CON INLUSION DE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
DE 0,25 A 0,49	2	MEDIA GEOMETRICA
DE 0,50 A 0,74	3	MEDIANA
DE 0,75 A 0,99	4	MEDIANA ARITMETICA ALTA

El método descrito anteriormente seleccionará la alternativa de ponderación con la cual se asignará el puntaje para el **FACTOR No. 2.** La selección de la alternativa de evaluación y asignación de puntaje del **FACTOR No. 2** (de acuerdo con el orden de adjudicación previsto en el numeral, se realizará teniendo en cuenta que se tomará la siguiente alternativa de acuerdo con la tabla anterior en **orden ascendente, independiente del rango**; teniendo en cuenta que se reiniciará desde la primera alternativa en caso de agotar la alternativa No. 4.

5.4.1.1.8.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN DE LA CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTA EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA (VALORES AJUSTADOS A LA SEGUNDA CIFRA DECIMAL) Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

ALTERNATIVA 1 (MEDIA ARITMÉTICA CON LA CANTIDAD DE SMMLV OFICIAL):

El FDLK tomará el valor promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Para el cálculo de la Media Aritmética con cantidad de SMMLV oficial se tendrán en cuenta los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No.1 (corregido y

ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1 y se incluirá el valor oficial del correspondiente factor de calificación, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

NUMERO DE PROPUESTA HABILES	NUMERO DE VECES EN QUE SE INCLUYE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
16-18	6
19-21	7
...	...
N1 – N3	N

Y así sucesivamente por cada tres propuestas Habilitadas se incluirá una vez el valor oficial del respectivo factor de calificación.

Seguidamente se calculará la media aritmética con base en la siguiente fórmula

$$MA_{PO} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + X_n + \left(N_{PO} \times X_{Of}\right)}{n + N_{PO}}$$

Donde,

Mapo = Media Aritmética con CANTIDAD DE SMMLV Oficia
n = Número de propuestas hábiles que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor 1.
Xn = Cantidad de la enésima propuesta hábil que alcanzó el máximo puntaje en el Factor 1.
Npo = Número de veces en que se incluye la cantidad oficial respectivo factor de calificación.
Xof = Valor oficial del respectivo factor de calificación.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación a la cantidad que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética con valor oficial. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{1 - ABS\left(\frac{MA_{PO} - V_X}{MA_{PO}}\right)\right\} \times P_{MAX}\right] - 1$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
MApo = Media Aritmética con cantidad Oficial
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
Pmax = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

ALTERNATIVA 2 (MEDIA GEOMÉTRICA):

El FDLK tomará el valor promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Se calculará la media geométrica con los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1.

La Media geométrica (MG) se calcula mediante la siguiente ecuación

$$M_G = \sqrt[n]{(X_1)\times(X_2)\times(X_3)\times\ldots\times(X_n)}$$

Dónde:

MG = Media Geométrica.
N = Número de propuestas hábiles que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor 1.
Xn = Cantidad de la enésima propuesta hábil que alcanzó el máximo puntaje en el Factor 1.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje a la cantidad de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media geométrica calculada. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación

$$P = \left[\left\{1 - ABS\left(\frac{M_G - V_X}{M_G}\right)\right\}\times P_{MAX}\right] - 1$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.

MG = Cantidad de la media geométrica calculada.
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
PMAX = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

ALTERNATIVA 3 (MEDIANA):

Se calculará el valor de la **mediana** con los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1.

Se entenderá por **mediana** de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: se ordenan de manera descendente los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Para el respectivo factor de calificación se asignarán el puntaje así:

- Si la cantidad de valores promedio en SMMLV de las propuestas habilitadas para este factor es **impar**, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, a la cantidad de la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana, las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{M - V_X}{M} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Dónde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
M = Mediana.
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación

- Si la cantidad de valores promedio en SMMLV de las propuestas habilitadas para este factor es **par**, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, valor promedio en SMMLV de la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo del valor de la mediana. Las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{N - V_x}{N} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Dónde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
N = Promedio de los SMMLV válidos inmediatamente por debajo del valor de la mediana.
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

ALTERNATIVA 4 (MEDIA ARITMETICA ALTA):

Consiste en la determinación de la media aritmética de: Los SMMLV acreditados en la propuesta valida con el mayor número de SMMLV y el promedio aritmético simple d ellos SMMLV acreditados de la totalidad de propuestas validas, para esto se aplicará la siguiente formula:

Media Aritmética Alta:

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

Donde,

Vmax = Es el valor total de SMMLV de la propuesta valida con mayor número de SMMLV.
X_A = Es la media aritmética alta.
X = Es el promedio aritmético simple de los SMMLV de la totalidad de propuestas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación a la cantidad que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética alta. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{\bar{X}a - V_x}{\bar{X}a} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Donde,

P= Puntaje a asignar
ABS = Valor Absoluto

Xa = Media aritmética alta.
Vx= Total de los SMMLV validos del proponente "x"
Pmax = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

5.4.1.2. HORAS DE CAPACITACION EN EL OBJETO A CUMPLIR

Para puntuar en este factor, el proponente deberá responder afirmativamente la casilla del Formato definido para tal fin HORAS DE CAPACITACION EN EL OBJETO A CUMPLIR, en la que se compromete a realizar a su costa, mínimo tres (3) capacitaciones (inicio, 50% ejecución y final) en el objeto a cumplir de conformidad con los procedimientos establecidos, para su validez como horas de capacitación, en aspectos asociados a "Inicio: Seguridad en el Trabajo e Industrial, 50% ejecución: Temas ambientales y Manejo de Residuos y Final: Normativa aplicable y especificaciones Técnicas para Construcción y/o Adecuación y/o Mantenimiento de Jardines Infantiles o Edificaciones Institucionales" sumado a la trasferencia de conocimiento sobre el alcance, cronograma, productos, desarrollo, resultados, recomendaciones y conclusiones.

Nota: Por lo menos una de las tres (3) capacitaciones deberá ser efectuada en campo.

5.4.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgara simultáneamente el puntaje por (i) Servicios Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios nacionales o Con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.4.1.3.1. PROMOCION SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cedula de ciudadanía del proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditara con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La entidad asignara diez (10) puntos al proponente plural cunado todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

5.4.1.3.2. INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignara el puntaje descrito en la siguiente tabla a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Personal calificado del contrato	Puntaje
Del 0% al 80% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Mas del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componentes colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato destinado para – Puntaje de Industria Nacional, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

La Entidad únicamente otorgara el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato destinado para – Puntaje de Industria nacional, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

5.4.1.4. VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Dando cumplimento a lo establecido en el Decreto 392 de 2018 emitido por el Departamento Nacional de Planeación, se asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad en relación al numero toral de trabajadores de la planta de personal del proponente, de acuerdo a lo señalado a continuación:

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
Mas de 200	5

Para este efecto el proponente deberá adjuntar junto con su oferta lo siguiente:

1. Certificación suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el revisor fiscal en caso que este obligado a tenerlo, en la que se certifique el numero total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Es importante tener presente para la presentación del Certificado expedido por el Ministerio, lo establecido en el Artículo 8. Ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias del Decreto 491del 28 de marzo de 2020 el cual reza:

"(...) Cuando un permiso, autorización, certificado o licencia venza durante el término de vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y cuyo trámite de renovación no pueda ser realizado con ocasión de las medidas adoptadas para conjurarla, se entenderá prorrogado automáticamente el permiso, autorización, certificado y licencia hasta un mes (1) más contado a partir de la superación de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social. (...)"

De acuerdo con lo anterior, los certificados permanecerán vigentes hasta un mes más contados a partir de la finalización de la superación de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y

Protección Social hasta el 30 de Noviembre del año 2020 mediante Resolución 1462 del 25 de Agosto de 2020, por lo cual se determinan dos situaciones:

1. Para certificaciones que hayan vencido a partir del 12 de Marzo de 2020, aplica la prórroga automática establecida en el Decreto 491 de 2020, la vigencia de dicha prorroga se entiende surtida hasta tanto el Ministerio expida una nueva certificación la cual contendrá una observación, donde se deje constancia de la fecha de solicitud, el periodo en el cual estuvieron los términos suspendidos y se explicara que la prórroga del certificado anterior en caso de existir, se entiende surtida hasta la fecha de emisión del nuevo certificado.

2. Para las certificaciones que hayan vencido o solicitado a partir del 21 de julio de 2020, fecha en la cual se levantó la suspensión de términos para el trámite de certificados de discapacidad para trabajadores en condición de discapacidad, no aplica la prorroga establecida en el Numeral 8 del Decreto 491 de 2020, ya que el Ministerio ha empezado a realizar el trámite ordinario para la expedición de todos los certificados, con ocasión del levantamiento parcial de términos establecido en la resolución 1294 de 2020.

Para el inicio de ejecución del contrato, el oferente adjudicatario deberá presentar el certificado expedido por el ministerio del trabajo actualizado y vigente.

5.5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicara los criterios definidos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, así:

1. Escogerá el proponente que tenga el mayor puntaje total en el factor experiencia del proponente.

2. Si persiste el empate, escogerá al proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de capacitación.

3. Si persiste el empate, escogerá al proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.

4. Si persiste el empate, escogerá al proponente que tenga mayor puntaje en el factor de vinculación de personas con discapacidad.

Si persiste el empate, la entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el proponente favorecido.

5. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditara el origen de los servicios con los documentos señalados Enel pliego de

condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la Ley.

6. La oferta presentada por una Mipyme nacional. Un proponente plural conformado en un cien por ciento (100%) por Mipymes nacionales se considera en si una Mipyme Nacional.

7. La oferta presentada por un Consorcio o Unión Temporal siempre que: (a) este 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. La condición de Mipyme de las empresas obligadas a inscribirse en el RUP se verificará en el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numerales 6 y 7 respecto de ningún proponente.

Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia ni trato de reciprocidad se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 6 y 7.

8. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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 la que se refiere la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un año (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación para lo cual deberá diligenciar el formato 11 – Vinculación de personas con discapacidad. Si la oferta es presentada por un Consorcio O unión Temporal, el integrante del proponente 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 habilitante.

9. Método aleatorio. Si subsiste aun el empate, se procederá a elegir el ganador mediante sorteo de balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporara en la balotera igual número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, ser ale primero en sacar la balota con el número que lo identificara en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

La Matriz de Riego incluye los riegos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta Matriz describe cada uno de los riegos, las consecuencias de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que se consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales debe incluir todas las obligaciones y asunción de riegos que manen del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, así:

7.1. GARANTIA DE SERIEDAD

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY identificada con NIT 899.999.061
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, así: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
Vigencia	La garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y Noventa (90) días calendario más y en todo caso deberá estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá

retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La no entrega de la garantía de seriedad con la propuesta será causal de rechazo.

7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY identificada con NIT 899.999.061</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante el termino de ejecución del contrato y hasta su liquidación.</td><td>30% valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Durante el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>10% del calor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>La vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad de los contratos principales en cumplimiento del parágrafo del artículo</td><td>30% valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	85 de la Ley 1474 de 2011.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al entero mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.

7.2.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY identificada con NIT 899.999.061
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual

Característica	Condición
	se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y FONDO DE DESSARROLLO LOCAL DE KENNEDY identificada con NIT 899.999.061-9
Amparos	La Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así: Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. Cobertura expresa de amparo patronal. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

El FDLK considera pertinente incluir la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual dentro del Contrato de Interventoría a suscribir, en tanto que el interventor en el desarrollo de sus actividades de seguimiento, vigilancia y control estará en la obra junto con los contratistas de obra, por tal razón para cubrir el riesgo de daños que pueda ocasionar el interventor a terceros se hace necesario incluir esta garantía.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con las pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, publicado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en su página web, y de acuerdo con las exclusiones de aplicabilidad y excepciones consagradas en el Manual Explicativo del 15 de mayo de 2012 en los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Departamento Nacional de Planeación, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy de Bogotá D.C., verifica lo siguiente:

a) La cuantía de la presente contratación no se somete al capítulo de compras públicas de ningún acuerdo Internacional o tratado de libre comercio;

b) El Fondo de Desarrollo de Kennedy no se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas de acuerdos Internacionales o tratados de libre comercio;

c) El presente proceso de contratación no es mencionado en el capítulo de compras públicas en los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio.

De acuerdo con lo anterior a continuación se muestra la tabla acuerdos comerciales aplicables en el Proceso de Contratación:

		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífica	Chile	SI	NO	NO	NO
	México				
	Perú				
Canadá		NO	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	SI	NO

Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	SI	NO
	Guatemala			NO	
	Honduras			SI	
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andia		N/A	N/A	N/A	NO

9.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso será de seis meses (6 meses), teniendo en cuenta que el último mes será para realizar la liquidación del Contrato de Obra (Plazo de ejecución del contrato de Obra es de 5 meses) al cual se le hará seguimiento, vigilancia y control. El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

El plazo para ejecución del contrato es el antes citado, no obstante, en la medida que los contratos de obra son a monto agotable, el contrato de interventoría podrá ser terminado en un plazo menor, por lo tanto, su valor corresponderá al ejecutado hasta esa fecha.

9.2 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 269.637.504).**

9.3 FORMA DE PAGO

La Entidad cancelara el valor de la interventoría de la siguiente manera: el sistema de pago del contrato de interventoría es por precio fijo global, el cual estará supeditado al porcentaje al avance del contrato de obra del cual se deriva el presente proceso.

El precio previsto en la oferta económica del proponente incluye todos los gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por tanto, en el valor pactado se entiende incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte y alimentación del equipo de trabajo, si aplica; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, si aplicara; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las

deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista, imprevistos, utilidad, y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

El FDLK no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

El pago por avance en la ejecución del seguimiento al contrato de interventoría se realizará de la siguiente forma:

I. Pago por avance de interventoría y de obra – (90%). El FDLK pagara actas hasta completar el noventa por ciento (90%), del valor del contrato de interventoría, en pagos mensuales. Los pagos serán causados mes vencido y se cancelaran de acuerdo con el avance físico de obra aprobado y registrado en las actas de corte de obra e informes aprobados por la Interventoría y se cancelaran contra entrega, aprobación del informe mensual de interventoría y todos sus soportes. Lo anterior, de conformidad con las siguiente formula:

   VP= PAO x VC – (10% del valor del contrato de interventoría)

   VP= Valor a pagar por acta
   PAO= Porcentaje avance de obra aprobado
   VC= Valor del contrato de interventoría.

II. Pago del saldo del 10% contra informe del acta entrega a satisfacción y liquidación del contrato.

   El saldo de diez por ciento (10%) del valor total, se pagará así:

   a) Un cinco por ciento (5%) del valor total se cancelará una vez suscrita el acta de recibo a satisfacción de las obras, la entrega del informe final de obra y de interventoría, la entrega de la documentación del contrato de obra al momento del pago y la entrega del borrador del acta de liquidación contrato de obra, con los lineamientos y documentos requeridos por parte del FONDO para la suscripción de la misma y estará supeditado al recibo a satisfacción de estos documentos, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

   b) Un cinco por ciento (5%) del valor total del contrato se cancelará con la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría.

Pare efectos de los desembolsos de los que trata la presente clausula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riegos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la Leyes 797 de y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas

en las mismas sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar por incumplimiento de la obligación contractual de pagos y afiliaciones del personal vinculado para la ejecución del contrato.

9.3.1. REGLAS APLICABLES PARA LOS PAGOS

Para efectos de los pagos del contrato, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

- El interventor está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al Coordinador del FDLK, una certificación de cumplimento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al Consorcio, Unión Temporal, firma contratista o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Todo de conformidad con el Manual de Interventoría y/o supervisión de Contratos Vigente y con lo contenido en el Documento Complementario al Pliego de Condiciones de la Interventoría.

A) Para la realización de cada pago, el FDLK a través de la supervisión designada, además de solicitar la certificación, deberá verificar el cumplimiento del Interventor, de las obligaciones laborales y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (La verificación implica comprobar la realización de dichos pagos), los cuales deberán ser acordes a la oferta económica presentada en sus diferentes componentes (Factor prestacional).

   En todo caso, sea necesario la Certificación del Revisor Fiscal se está obligado o Contador Público, en relación con el cumplimiento del pago de la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), en el cual se indique el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada, de conformidad con la normatividad vigente.

B) El FDLK a través de la supervisión del contrato, solo podrá tramitar los pagos al Consorcio, Unión Temporal, firma de interventora o sociedad, una vez constate que los subcontratistas hayan realizado los aportes a que haya lugar (pensión, salud, ARL, etc.) y los pagos de salarios en debida forma, y que se dé cumplimento a las obligaciones, previo a la aprobación de los informes mensuales que soportan los pagos. Las dependencias del FDLK responsables de la coordinación podrán solicitar los documentos que consideren necesarios para verificar cualquier tipo de información.

C) DOCUMENTOS PARA EL PAGO: Para proceder al pago, el INTERVENTOR deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones:

- Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- Actas de pago.

- Certificación de aprobación de informes mensuales de interventoría hasta el periodo anterior a la facturación, igualmente se aclara que para el último pago deben estar aprobados todos los informes mensuales y el informe final del contrato.
- Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el cumplimiento y pago de sus obligaciones laborales y aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- De igual manera, el Interventor está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor del FDLK, una certificación de cumplimiento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al Consorcio, Unión Temporal, firma consultora o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Además de presentar dicha certificación, el Interventor debe verificar el cumplimiento del contratista de las obligaciones laborales y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (verificar implica comprobar la realización de dichos pagos a sus empleados y/o contratistas).

- Y todos los demás documentos requeridos por el FDLK en el momento de presentación de las cuentas, conforme con el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de la SDG o el que se adopte y el procedimiento para pagos establecido por el área financiera del FDLK que los modifiquen o sustituyan.

NOTAS:

- La discriminación de ciertos factores del presupuesto que debe entregar el interventor para la firma del acta de inicio, no implica que se haya a cordado a precios unitarios, no deben reconocerse obligaciones por concepto de gastos rembolsables, tampoco implicara que le sea reconocida cualquier variación en los precios o en la cantidad de unidades ofrecidas en la propuesta.

- En el evento que una vez suscrita el acta de inicio del Contrato de Interventoría, según los términos del contrato, no se encuentra aprobada la totalidad del equipo de trabajo mínimo requerido (personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos), el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al equipo de trabajo que no haya sido aprobado por el FDLK y por los servicios que no se hayan prestado durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado el cual deberá ser entregado por el Interventor para la firma del acta de Inicio, este pago se realiza de acuerdo al avance del contrato de obra registrado en las actas menos la reducción mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente contrato.

- Igualmente, si durante la ejecución del Contrato de Interventoría, se evidencia que no se cuenta con la totalidad del personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos mínimos requeridos contractualmente, el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al Equipo de Trabajo no disponible por el interventor, durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado entregado por el Interventor para la firma del Acta de Inicio. este pago se realiza de

acuerdo al avance del contrato de obra registrado en las actas menos la reducción mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente documento.

- El valor del presente Contrato corresponde a un precio ofertado por quien resulte adjudicatario (que no podrá superar el presupuesto oficial) ofertado por virtud del cual el Interventor se obliga a ejecutar el Contrato en su integridad, en los términos y condiciones descritos en el presente documento y en los demás documentos del proceso.

D) Dentro del término señalado para efectuar los pagos, el FDLK podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el consultor o interventor. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por el FDLK a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del consultor o interventor, se reanudará dicho plazo.

E) El consultor o interventor con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

F) Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

G) El FDLK solo adquiere obligaciones con el consultor o interventor y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

H) Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

I) Los pagos están sujetos a la correspondiente programación de PAC.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

9.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el Anexo Técnico, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.

3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.

4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).

6. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

7. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.

8. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.

9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.

10. Informar cualquier cambio en la composición del capital social del contratista, el de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, así como sobre su pertenencia o no a un grupo empresarial.

11. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

12. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

13. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de Intervención de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

14. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante

de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

15. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

16. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

17. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).

18. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

19. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

20. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

21. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

22. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

23. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

24. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

25. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

26. Acreditar ante LA SUPERVISION del presente contrato en forma mensual, los pagos efectuados por conceptos laborales, de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

28. Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en el contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede, se deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.

29. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).

30. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del contrato.

31. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

9.4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA INTERVENTORIA.

1. Revisar, verificar y aprobar la programación de obra del contratista de obra (asignación de personal, equipo y flujo financiero), el cronograma de ejecución de los trabajos en función del plazo especificado, incluyendo el personal, los recursos y el tiempo destinados a cada una de las actividades para el avance de obra u obligaciones señaladas en el contrato.

2. Presentar al FDLK el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto como interventor.

3. Revisar, verificar y aprobar el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto entregado por el Constructor, el cual será implementado en el proyecto.

4. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de obra, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos de los perfiles

profesionales y el tiempo de dedicación exigidos en el contrato de obra. Estas aprobaciones deben tenerse en su totalidad de acuerdo a lo establecido en los contratos de Interventoría y de Construcción, en concordancia con las obligaciones del contrato de obra, de lo contrario deberán iniciarse los procedimientos administrativos a que haya lugar.

5. Elaborar y suscribir junto con el Ordenador del gasto del contrato (FDLK) y el Contratista, el Acta de Inicio del Contrato de Obra objeto de interventoría, dentro del plazo estipulado en el contrato de obra y previo perfeccionamiento del mismo y cumplimiento de la totalidad de las obligaciones previas a la firma del acta de inicio establecidas en el contrato objeto de intervención y de la aprobación de la garantía única por parte del FDLK. Guardar copia de la misma y remitir el original al FONDO.

6. Elaborar y suscribir junto con el Ordenador del gasto del contrato (FDLK), el Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Contrato, así como de aquellos establecidos en los Pliegos de Condiciones, a menos que contractualmente se fije un lapso diferente.

7. Presentar al FDLK las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de INTERVENTORÍA, según los plazos estipulados en el Pliego de Condiciones, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el Contrato, con relación a los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación del Contrato, una vez se haya legalizado el mismo.

8. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Los contratistas deberán aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

9. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra acrediten el cumplimiento de los factores de horas de capacitación e industria nacional ofrecidos durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

a) DURANTE LA EJECUCION

10. Convocar y participar en conjunto con el Constructor, sus especialistas, y el FONDO, en una visita a las zonas en donde se desarrollará el proyecto, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, con el fin de hacer un reconocimiento de las mismas. Por parte de la Interventoría, como mínimo, deben asistir el director y el Ingeniero Residente. Elaborar y suscribir el acta correspondiente que incluya registro fotográfico y/o video.

11. Revisar y verificar la debida ejecución de la Primera Fase (Alistamiento), de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del contrato de obra.

12. Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Primera Fase (Alistamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del Contratista de obra.

13. Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Primera Fase (Alistamiento) presentados por el Contratista de obra, y conceptuar al FDLK la viabilidad de dar inicio de las obras de acuerdo con las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y lo contemplado en el Contrato de Obra. La aprobación de estos documentos es requisito indispensable para autorizar el inicio de las actividades de obra de cualquier frente durante la Segunda Fase: Desarrollo del Proyecto.

14. Mantener durante el plazo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. La cantidad, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones y en la oferta económica.

15. Llevar y mantener actualizado el archivo documental del respectivo contrato, en el cual deberán constar todos los documentos y correspondencia producida durante la vigencia del contrato.

16. Exigir al Contratista encargado de la ejecución de la obra el cumplimiento de las obligaciones a cargo de este, en los términos y plazos pactados por medio del contrato que para el efecto se suscriba.

17. Verificar que las coberturas de la garantía única permanezcan vigentes dentro del plazo de ejecución del contrato y en caso de que se encuentren vencidas, exigir al contratista su correspondiente actualización, actividad que deberá realizar igualmente al momento de la liquidación del contrato.

18. Suscribir juntamente con el contratista y/o el FDLK las actas que se deriven de la ejecución del contrato de obra, así como de interventoría tales como: actas de suspensión, actas de reiniciación, actas de pago parcial, actas de reuniones, actas del Comité Técnico, acta de final de recibo a satisfacción y acta de liquidación entre otras.

19. Realizar el seguimiento a las solicitudes realizadas por el contratista de la obra, ante cualquier Entidad, hasta que se obtenga la respuesta.
20. Verificar que el contratista y/o subcontratistas de este, cumplan durante todo el desarrollo del contrato con los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con la normativa que se encuentre vigente.

21. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios y mínimos solicitados para el normal desarrollo de la Interventoría.

22. Ajustar la metodología de trabajo entregada por el contratista, presentando para aprobación los ajustes a la misma, haciendo uso de herramientas de planeación, un eficiente control y una correcta evaluación, a través de las cuales pretende se garantizar la efectividad de la interventoría y el éxito del contrato de obra.

23. Presentar: a) los Diagramas de procedimientos técnicos y administrativos que propone implementar; b) los estimativos de tiempos para las actividades propuestas de tipo técnico y administrativo; c) la asignación de recursos de personal técnico y auxiliar, equipos de apoyo, tanto de oficina como de obra; d) Cronograma de personal con la asignación de tiempos para las actividades del contrato y e) formatos que empleará para el control de dichas actividades.

24. Entregar el planteamiento de los ajustes a la organización técnica y administrativa de la interventoría, entre otros, mediante la siguiente información: Precisiones y ajustes del enfoque de la interventoría; Precisiones y ajustes a las funciones de la interventoría; Precisión y ajustes a las funciones y responsabilidades del Director de Interventoría, tanto técnicas como administrativas, relacionadas con el objeto del contrato; Organigrama de la Interventoría con cargos, responsables, líneas de dependencia y coordinación, destacando el apoyo que dará la oficina central.

25. Revisar, estudiar y aprobar los documentos e información en general suministrados por el FDLK y/o descargados de la página del SECOP, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que puedan realizarse de manera efectiva las labores contratadas por el FDLK. De igual manera será responsable de verificar que la información requerida para la ejecución del Contrato de Obra haya sido adquirida por el Constructor.

26. Verificar, revisar y aprobar los ensayos de laboratorio que presenta el contratista de obra con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra, cumplir con todas las normas y reglamentación que le aplique, según los lineamientos del FDLK.

27. Verificar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Analizar los ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al FDLK iniciar las acciones administrativas y legales del caso.

28. Informar oportunamente al FDLK, sobre el incumplimiento total o parcial de parte del o los contratistas de las obligaciones del contrato.

29. Citar e instalar el Comité Técnico de Obra, con el fin de iniciar la ejecución de las actividades de obra y la implementación de las instancias de manejo y control de los contratos de adecuación, reparaciones locativas y mantenimiento.

30. Proponer e integrar el Comité Técnico, programar reuniones semanales de las cuales proyectará las actas correspondientes, las cuales deberá entregar para revisión, al FDLK y a los CONTRATISTAS, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico.

31. Presentar informe semanal, de la ejecución de las actividades de obra y de la interventoría, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en la semana, cronograma de actividades a ejecutar, cálculo de la inversión ejecutada y seguimiento a la programación de obra, registro fotográfico del avance de la semana, descripción de la maquinaria utilizada y control de personal.

32. Presentar informes mensuales, de la ejecución de sus actividades, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en el periodo; aspectos económicos y financieros: balance por cada jardín infantil intervenido y por rubro presupuestal, control general del presupuesto, informe de cumplimiento de obligaciones del contratos de obra y de la Interventoría; aspectos legales: verificación de la vigencia de las pólizas y modificaciones, aspectos ambientales y de seguridad industrial, problemas presentados y soluciones planteadas y adoptadas, registro fotográfico impreso en color y en medio magnético. De igual manera debe contener índices de gestión mensual y estado de avance programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe contener copia de la bitácora de obra y resumen del estado del tiempo y demás circunstancias presentadas.

33. En caso de presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes le deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios.

34. Presentar un informe final al FDLK, cuyo contenido debe ser como mínimo el siguiente: Descripción de los trabajos realizados, informe de cada componente (Ambiental, social y SST) Balance económico del contrato, recomendaciones sobre cambios en especificaciones técnicas y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos, el manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecutó la obra. Copia de la bitácora de las actividades realizadas y registro fotográfico, informe sobre las pólizas y garantías exigidas.

35. Ser el conducto regular para las relaciones entre EL FDLK y el CONTRATISTA que resulten del proceso de Licitación que se realice para la ejecución de las obras.

36. El Interventor está obligado a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses del FDLK, asegurándose de no incurrir en conflictos de interés.

37. Vigilar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA y de los subcontratistas, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes.

38. Vigilar y controlar que el equipo, la maquinaria y el personal empleado por el CONTRATISTA y sus subcontratistas y proveedores sea idóneo y suficiente para el óptimo desarrollo de las actividades.

39. Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, que el CONTRATISTA y sus subcontratistas, tengan afiliado el personal que destinará a cumplir con las actividades, a la EPS, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales - A.R.L.

40. Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, los permisos y/o licencias necesarias (Si Aplica), tales actas de vecindad, entre otros. Asimismo, verificar que se tenga los Análisis de Precios Unitarios y los presupuestos de cada actividad, debidamente aprobados y entregados al FDLK.

41. Velar porque las personas que se contraten tengan las debidas medidas de seguridad.

42. Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en los contratos o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.

43. Presentar para aprobación al COMITE TECNICO, las actividades a ejecutar, con el estado actualizado de la inversión de intervención y por rubro presupuestal, las cantidades y el costo de cada actividad.

44. Solicitar, revisar y aprobar los APU de nuevas actividades solicitadas y no previstas, para estudio y recomendación del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que se describe en el contrato de obra.

45. Revisar los estudios comparativos en las obras no previstas elaboradas por el CONTRATISTA, los cuales deberán presentar para estudio del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que para ello se estipule en el contrato de obra.

46. Aprobar el pago al CONTRATISTA exigiendo: a) Secuencia fotográfica (antes y después) del sitio o lugar donde se desarrollaron las actividades ejecutadas en medio impreso y magnético. b) original y copia de la factura para el pago de las Obras. c) Resumen de los pagos mensuales para cada actividad. d) Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar las actividades realizadas mensualmente y por rubro presupuestal, para revisión de las memorias presentadas por el CONTRATISTA. e) Documento escrito con el recibo a satisfacción de las actividades que se van a pagar.

47. Vigilar que el CONTRATISTA realice las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales, o donde se requiera, tales como impactos de seguridad, emisiones de ruido, material particulado, olores, residuos de demolición, entre otros. Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.

48. Establecer, en el caso que se requiera, el control que permita asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.

49. Exigir al CONTRATISTA para aprobación, el suministro de muestras de materiales a utilizar antes de iniciar la actividad y solicitar al CONTRATISTA los certificados de garantía de fábrica de los materiales y elementos utilizados.

50. Aceptar o rechazar la utilización de maquinaria, equipos, herramientas o personal contratado.

51. Controlar permanentemente la calidad y seguridad de los trabajos y autorizar el número y tipo de pruebas y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los resultados de los ensayos de laboratorio, que fuere necesario realizar.

52. Velar por la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo con las especificaciones aprobadas antes del inicio de la actividad o durante su ejecución, hasta su total terminación.

53. Velar porque el CONTRATISTA instale y/o suministre los equipos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato, ciñéndose a las disposiciones vigentes.

54. Recibir los trabajos de conformidad con el alcance de sus obligaciones y lo previsto en las especificaciones.

55. Asistir a las reuniones que la Entidad programe para la coordinación de actividades relacionadas con el objeto contractual.

56. Suministrar al FDLK la información que se solicite en cualquier momento y sobre cualquier aspecto del contrato.

57. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el CONTRATISTA, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

58. Informar al FDLK oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se encuentre en el desarrollo del contrato de obra y recomendar las sanciones y correctivos que correspondan.
59. Velar porque el CONTRATISTA atienda los eventos de emergencia que se presenten en un tiempo máximo de atención de dos (2) horas. Para esto, el INTERVENTOR deberá tener disposición las 24 horas del día, incluyendo festivos y dominicales.

60. Entregar por escrito al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy durante el desarrollo de su contrato, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato de obra.

61. Revisar y aprobar la liquidación del (los) contrato(s) de obra que se suscriba(n) para la ejecución de las obras.

62. Vigilar que se corrijan las anomalías anotadas en las actas de entrega, antes de autorizar el pago de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA o de los CONTRATISTAS.

63. Revisar las garantías contractuales establecidas y exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

64. El Interventor deberá presentar al FDLK los soportes de pago del personal relacionado en su oferta económica a título de remuneración.

65. Asistir al comité técnico con todo el personal técnico de la interventoría, con el fin de solucionar las dudas que se presenten en cualquier área del contrato.

66. Dar respuesta oportuna a los oficios y/o requerimientos del FDLK en el tiempo estipulado por este.

b) OBLIGACIONES EN MATERIA SOCIAL

67. Revisar y aprobar el Plan de Gestión Social, metodología y cronograma del constructor y entregar copia al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

68. Formular el Plan de Acción para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de gestión social a desarrollar por parte del Contratista y enviarlo al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

69. Recibir del Contratista, la presentación para llevar a cabo la reunión informativa con la comunidad de cada Jardín Infantil, revisar y convocar al contratista de Obra y al FDLK para efectuar la revisión y aprobación de la presentación a la comunidad. La aprobación de la presentación por parte de la Interventoría y el FDLK, así como de las piezas de divulgación correspondientes, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma.

70. Participar en la reunión inicial con la comunidad y efectuar seguimiento a las inquietudes presentadas en la reunión por la comunidad, a las cuales el Constructor debe atender y dar trámite. Levantar acta de reunión con la comunidad y realizar el seguimiento a la atención y cierre de dichas inquietudes.

71. Acompañar al Constructor en el levantamiento de las Actas de Vecindad en la zona donde se desarrollará el proyecto y suscribir cada una de las actas, adicionalmente deberá guardar y archivar los originales de las actas. La revisión y aprobación de estas actas por parte de la Interventoría, son requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.

72. Cumplir con el plan de acción a ejecutar y hacer cumplir el Plan de Gestión Social por parte del Constructor.

73. Recibir, revisar y aprobar el informe Social entregado por el contratista de obra.

74. Elaborar y remitir al FDLK un informe al corte del período (mensual, bimensual o trimestral) calendario inmediatamente anterior, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma, sobre el desempeño del componente de gestión social del contratista y sobre sus acciones de supervisión, seguimiento y evaluación adelantados durante el período evaluado.

75. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Anexo Técnico en el capítulo de Gestión Social para la Interventoría y hacer cumplir las disposiciones respectivo de Gestión Social del Constructor.

76. Responder ante el FDLK por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en el Anexo 1 – Anexo Técnico del contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Así mismo, adelantar todas las acciones conducentes para que el contratista prevenga, mitigue y controle el impacto social que eventualmente podría causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida social que resulte obligatoria para el contratista en los términos señalados en el Contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.

77. El interventor deberá revisar y aprobar el contenido de todas las piezas de divulgación del proyecto, prestaciones y convocatorias para los diferentes eventos que se adelanten en desarrollo del contrato al cual se le hace la interventoría.

78. Dar cumplimiento a los normas, decretos y circulares vigentes en temas de protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad Y territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo bajo la circular 001 del 11 de abril de 2020, o la que la derogue, modifique o sustituya.

79. Dar cumplimiento a las normas, decretos y circulares vigentes en temas de plan de movilidad segura emitidos por la Secretaria Distrital de Movilidad según los sectores habilitados y lo dispuesto en los Decretos Distritales 128 y 131 de 2020, o la que la derogue, modifique o sustituya.

c) OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

80. Revisar y aprobar el PIPMA elaborado por el constructor y remitirlo al FDLK, una vez se encuentre con los requerimientos estipulados en el Contrato y sus anexos. La aprobación del PIPMA es requisito para el inicio de ejecución de las obras.

81. Formular la Metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y SST a desarrollar por parte del constructor y enviar al FDLK. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

82. Elaborar y enviar al FDLK el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias a las observaciones planteadas por el FDLK, en el caso que aplique. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

83. Revisar y verificar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente al contratista de obra y remitirlos al FDLK. La aprobación de las afiliaciones es requisito para el inicio de ejecución de las obras.

84. Entregar al FDLK copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano que vincule exigido contractualmente a la interventoría. La aprobación de estos documentos por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

85. Convocar y asistir a las visitas a terreno necesarias, en conjunto con el Constructor y el FDLK, para actualizar, o elaborar el inventario forestal, cuando aplique.

86. Revisar y aprobar el informe entregado por el contratista de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma conforme a la entrega del mismo por parte del contratista.

87. Elaborar el informe final ambiental de seguridad y salud en el trabajo, GA-SST, el cual debe cumplir con todos los requerimientos exigidos en los documentos contractuales.

88. Elaborar y suscribir el Acta de Cierre Ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final GA-SST y se haya realizado la inspección al sitio de obra.

89. Cumplir y hacer cumplir con la implementación de los compromisos adquiridos en el PIPMA por parte del contratista de obra, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y demás normas ambientales.

90. Recibir y aprobar el informe GA-SST entregado por el constructor. Elaborar y remitir al FDLK, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo 1 - Anexo Técnico y cronograma de conformidad del corte de obra, un informe GA-SST durante el período evaluado, según los requerimientos contractuales y demás normas.

91. Cumplir con cada una de las actividades propuestas en el Programa de Salud en el Trabajo de Interventoría aprobado por el FDLK al inicio del contrato.

92. Recibir del Constructor la información relacionada con los acontecimientos ambientales, de seguridad y/o de salud en el trabajo, que ocurran durante el desarrollo del contrato, y en conjunto con el constructor, analizarlos y emitir observaciones al caso, adoptar las medidas pertinentes e Informar al FDLK de los mismos.

93. Convocar y asistir con el Constructor a todas las reuniones, comités e inspecciones necesarias, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento ambiental, de seguridad y de salud en el trabajo de la obra, elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.

94. Verificar que el Constructor realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes.

95. Efectuar y evidenciar documentalmente al FDLK, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato. Adicionalmente, deberá verificar que el Contratista efectúe los pagos correspondientes a la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), para lo cual anexará la certificación en donde conste el pago en forma mensual. Elaborar y presentar debidamente firmada al FDLK, la certificación de pago al SGSSI, parafiscales, Fondo Nacional de Formación Profesional – FIC y prestaciones sociales.

96. Serán por cuenta exclusiva del INTERVENTOR, todos los costos directos e indirectos que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, jornales, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee, costos asociados al programa de seguridad y salud en el trabajo y al control de calidad interno de la interventoría, transportes, equipos, costos de laboratorios, investigaciones técnicas, estudios, y diseños, asesorías, así como todos los gastos y los impuestos, tasas y contribuciones, directos o indirectos, que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado. En virtud de lo anterior, el INTERVENTOR está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor, una certificación de cumplimiento de obligaciones laborales correspondientes al mes inmediatamente anterior al del informe, lo anterior de acuerdo con lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

97. Cumplir con todas las normas sobre seguridad industrial y salud en el trabajo a su cargo.

98. Efectuar el cierre ambiental del contrato al cual se le hace la interventoría.

99. Realizar las actividades de Interventoría Ambiental y Social, con observancia de lo indicado el Anexo Técnico respectivo del pliego de condiciones.

100. Realizar continuo seguimiento para asegurar que el Contratista de Obra cumpla de manera estricta lo dispuesto en los permisos ambientales otorgados por la Autoridad Ambiental competente para la ejecución del proyecto.

101. Deberá establecer, en el caso de que se requiera, el control para asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.

102. Velar porque el Contratista mantenga siempre el sitio donde se realizan las actividades de obra, libre de toda acumulación de desperdicios o escombros, y a la terminación de la actividad, retirar todos los residuos, materiales sobrantes, etc.

103. Dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente de conformidad con lo dispuesto en la normatividad que rige para el FDLK y la SDG.

104. Dar cumplimiento a las normas correspondientes a material reciclado RCD y a la utilización de asfalto modificado con gránulo de caucho, cuando apliquen.

105. Verificar y dar estricto cumplimiento a las normas, leyes, resoluciones y demás documentos que estén relacionados con la implementación de los protocolos de bioseguridad y Plan de Movilidad Segura establecidos por las entidades competentes y que estén vigentes y sean aplicables para el proceso de obra que se está vigilando y su respectiva interventoría.

d) OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMINETO Y ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y JURIDICO DEL CONTRATO.

Dentro de las actividades para el seguimiento jurídico-legal del contrato, además de las propias que se deriven de la naturaleza del contrato, el interventor deberá:

106. Brindar acompañamiento jurídico a la entidad contratante sobre aspectos normativos, regulatorios, jurídicos, tributarios, relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría o que puedan tener incidencia en el mismo.

107. Recomendar, conceptualizar y emitir informe en caso de incumplimiento del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones correspondientes para adoptar las medidas legales o sanciones a que hay lugar según la ley y lo previsto en el contrato, proporcionando la justificación y documentación soporte correspondiente.

108. Informar por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito del contrato objeto de interventoría y recomendar la actuación

que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

109. Efectuar los requerimientos con plazos perentorios necesarios al contratista de obra para que este desarrolle la obra en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.

110. Entregar información al ordenador del gasto relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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.

111. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.

112. Emitir concepto de viabilidad jurídica al ordenador del gasto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes.

113. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

114. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del FDLK y de las intervenciones a realizar para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría.

115. Cumplir y atender las instrucciones que le sean impartidas por el FDLK que en materia jurídica y legal se formulen.

116. Emitir los conceptos y pronunciamientos jurídicos que le sean requeridos por el FDLK en el marco de la ejecución del contrato.

117. Hacer la revisión permanente de las garantías del contrato de manera que las mismas se mantengan actualizadas y requerir su extensión para garantizar la suficiencia legal mínima establecida en la ley y/o en el contrato para cada uno de los amparos asegurados por el contratista de obra coordinando la aprobación de las mismas con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías.

118. Revisar la normativa vigente que incida o pueda afectar el adecuado desarrollo del contrato de obra y alertar a la entidad sobre la misma.

119. Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos y/o retrasos dentro de la ejecución del contrato con el objeto de conminarlo a que cumpla las condiciones y

terminos pactados en el contrato. Recomendar la aplicación de multas y/o sanciones a que haya lugar previo a lo cual debera darse tramite al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

120. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que al seguimiento jurídico se refiere.

e) OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CONTRATO

121. Hacer seguimiento semanal y mensual de la ejecución financiera del contrato y generar los reportes que sean requeridos

122. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista y entregar por escrito su autorización para el giro y los pagos del contrato objeto de interventoría a que hay lugar.

123. Llevar un registro de los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

124. Entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuar la liquidación del contrato.

125. Efectuar la revisión mensual de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social y riesgos profesionales del contratista frente al personal que utilice en la obra.

9.5. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.6 SUPERVISIÓN

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, EL FONDO vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y un apoyo a la supervisión.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por El Alcalde Local quien podrá designar por escrito un supervisor y apoyo(s) a la supervisión. La Supervisión y el Apoyo a la Supervisión se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, así como en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaria de Gobierno. Entre las principales funciones principales del Supervisor y apoyo a la supervisión, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.

2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.

3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.

4. Elaborar las actas respectivas.

5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.

6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.

7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaria Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de Kennedy.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Nota 1: En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato.

Nota 2: Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito.

10. ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 26 No. 69-76, Edifico Elemento, Torre 1, piso 8, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co.

11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados en el formato correspondiente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLK para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLK ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLK durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLK, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

YEIMI CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

Elaboró Aspectos Técnicos	Dependencia	Firma
CRISTIAN RODRIGO BOLAÑOS	INFRAESTRUCTURA	
Revisó Aspectos técnicos	Dependencia	Firma
JOSE TARCICIO QUIROGA VASQUEZ	INFRAESTRUCTURA	
Elaboró Aspectos Financieros	Dependencia	Firma
AYDEE MILENA SARMIENTO	DESPACHO FDLK	
Elaboró Aspectos jurídicos	Dependencia	Firma
LEON DARIO RAMIREZ RANGEL	CONTRATACION	
Revisó Aspectos Jurídicos	Dependencia	Firma
SANDRA PATRICIA GAITAN	CONTRATACION	
Revisó Aspectos Jurídicos	Dependencia	Firma
MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA	CONTRATACION	

Aprobó	Fecha
Comité de contratación	09/11/2020

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

PRESUPUESTO INTERVENTORIA - FDLK-CMA-2-2020

OBJETO DEL CONCURSO:	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

PRESUPUESTO TOTAL (IVA INCLUIDO):	$ 269.637.325

14-oct-20

DURACION (meses):		6			ADECUACION									
ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA, PROFESIONAL O DE APOYO, PARA OBRAS CIVILES / DESCRIPCION	CANTIDAD	CATEGORIA TARIFA	VR. HOMES S SEGÚN CATEGORIA / TARIFA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6 (LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA)	TOTAL DEDICACIÓN HOMBRE S ETAPA GENERAL	(1) SUBTOTAL HOMBRES PROYECTO ETAPA OBRA	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO (1) TOTAL HOMBRES PROYECTO ETAPA OBRA (INCLUYE F.M)
	DIRECTOR / RESIDENTE													
1	Director de Interventoria	1	5	$ 5.875.000	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	3,00	$ 17.625.000	2,28	$ 40.185.000
2	Residente de Interventoria	1	6	$ 5.240.000	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	6,00	$ 31.440.000	2,28	$ 71.683.200
	ESPECIALISTAS Y/O PROFESIONALES													
	GESTION AMBIENTAL													
4	Residente Ambiental	1	7	$ 3.901.000	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,25	2,75	$ 10.892.750	2,28	$ 24.835.470
5	Tecnologo en Seguridad y Salud en el Trabajo	1		$ 3.572.319	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,25	5,25	$ 18.754.675	2,28	$ 42.760.659
	GESTION SOCIAL													
6	Residente Social	1	8	$ 3.738.000	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,15	2,65	$ 9.905.700	2,28	$ 22.584.996
	PROFESIONAL EN DERECHO													
7	Abogado	1	6	$ 5.240.000	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,12	$ 628.800	2,28	$ 1.433.664
	PROFESIONAL COSTOS Y PRESUPUESTOS													
8	Contador	1	7	$ 3.901.000	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,12	$ 475.320	2,28	$ 1.083.730
	OTRO PERSONAL													
9	TARIFA MES - PERSONAL AUXILIAR TECNICO - SECRETARIA - CONDUCTOR O MOTORISTA	1		$ 1.149.000	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	3,00	$ 3.447.000	2,28	$ 7.859.160
	SUBTOTAL 1													$ 212.425.879

	COSTOS OPERACIONALES													
ITEM	ALQUILER EQUIPO, SUMINISTROS Y OTROS ELEMENTOS	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO (I) SIN IVA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	CANTIDAD TOTAL ETAPA OBRA	(1) SUBTOTAL PROYECTO ETAPA OBRA	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO (1) TOTAL PROYECTO ETAPA OBRA (INCLUYE F.M)
10	PORTATIL Procesador minimo Intel, Core i3 4005U, celeron o similar Memoria RAM de 4 GB (2 x 2048 MB) Disco duro de 500gb a 7200 rpm. Pantalla LED HP BrightView widescreen de alta definicion con 35,6 cm (14") o similar, HD INTEL GRAPHIC ID4400UNIDAD DE DVD QUEMADOR BLUETOOTH	1,0	UNIMES	$ 128.520,0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	6,00	$ 771.120	1,10	$ 848.232
11	EDICION DE INFORME MENSUAL DE INTERVENTORIA O CONSULTORIA Incluye 4 tapas plastificadas tamaño carta color blanco, con 6 tornillos, hojas de papel bond tamaño carta 75 gramos, 170 folios por informe (original y copia)	1,0	UNIMES	$ 181.000,0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	6,00	$ 1.086.000	1,10	$ 1.194.600
12	TARIFA GLOBAL - GASTOS OFICINA (PAPELERIA, FOTOCOPIAS Y OTROS)	1,0	GLO/MS	$ 783.688,0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	6,00	$ 4.702.128	1,10	$ 5.172.341
	SUBTOTAL 2													$ 7.215.173

VR. BASICO PERSONAL+COSTOS OPERACIONALES (1 + 2):	$ 219.641.052
3. VALOR BASICO PARA ELEMENTOS PARA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	$ 2.720.074
4. VR. BASICO PARA AJUSTES PERSONAL COSTOS OPERACIONALES	$ 4.224.861
SUBTOTAL:	
VR. BASICO DE PERSONAL, COSTOS OPERACIONALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - INCLUYE AJUSTES (1 + 2 + 3 + 4)	$ 226.585.987
IVA 19%	$ 43.051.338
VALOR TOTAL	$ 269.637.325

NOTA: LOS COSTOS PARA ESTE CONTROL DE INVERSION FUERON TOMADOS DEL IDU, PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA 2019 II Y MANO DE OBRA 2020

OBJETO DEL CONCURSO:	REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.	BOGOTÁ

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COSTOS ESTIMADOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	$ 2.720.074,0	MESES	6

GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ITEMS		UN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1,1	BOTA CUERO LISA NEGRA SEGURIDAD PUNTERA DE ACERO	PAR	5,0	$ 43.911,00	$ 219.555,0
1,2	PROTECTOR AUDITIVO TIPO TAPON INSERCION EN SILICONA CON CORDEL EN ESTUCHE.	PAR	5,0	$ 1.785,00	$ 8.925,0
1,3	ALCOHOL ANTISEPTICO (ALCOHOL AL 70%)	GLN	4,0	$ 25.850,00	$ 103.400,0
1,4	CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO	UN	5,0	$ 15.470,00	$ 77.350,0
1,5	BARBUQUEJO EN REATA CON MENTONERIA CON TRES APOYOS PARA CASCO	UN	5,0	$ 4.641,00	$ 23.205,0
1,6	GAFAS DE SEGURIDAD	UN	5,0	$ 5.355,00	$ 26.775,0
1,7	TAPABOCAS DESECHABLES	UN	745,0	$ 1.200,00	$ 895.200,0
1,8	TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS. TIPO Z (PAQUETE 150 HOJAS)	UN	15,0	$ 5.700,00	$ 85.500,0
1,9	JABON LIQUIDO PARA MANOS	GLN	4,0	$ 18.000,00	$ 72.000,0
1,10	TERMOMETRO INFRARROJO PARA USO EN HUMANO. LIBRE DE CONTACTO. IMPEMEABLE.	UN	1,0	$ 294.109,00	$ 294.109,0
1,11	DISPENSADOR PLASTICO DE TOALLAS TIPO Z.	UN	1,0	$ 35.900,00	$ 35.900,0
1,12	OVEROL IMPERMEABLE INDUSTRIAL AMARILLA 2 PIEZAS CON CAPUCHA	UN	5,0	$ 29.631,00	$ 148.155,0
2	EXÁMENES OCUPACIONALES				
2,1,	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO Y RETIRO	UN	10,0	$ 25.000,00	$ 250.000,0
2,2	EXAMEN DE AUDIOMETRIA DE INGRESO O EGRESO	UN	10,0	$ 18.000,00	$ 180.000,0
2,3	EXAMEN DE OPTOMETRIA DE INGRESO O EGRESO	UN	10,0	$ 15.000,00	$ 150.000,0
2,4	EXAMEN DE ESPIROMETRIA DE INGRESO O EGRESO	UN	10,0	$ 15.000,00	$ 150.000,0
		SUBTOTAL DEL PROGRAMA			$ 2.720.074,0

TOTAL COSTOS ESTIMADOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	$ 2.720.074,0

NOTA: LOS COSTOS PARA ESTE CONTROL DE INVERSION FUERON TOMADOS DEL IDU, PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA 2019 II Y MANO DE OBRA 2020

BOGOTÁ	ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY	OBJETO	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-7-2020 CUYO OBJETO ES CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede ocurrir y como puede ocurrir)	Consecuencias (Efectos que se pueden presentar si el riesgo se materializa)	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento: Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato	Acción o actividades que se van a implementar el tratamiento	Fecha estimada para la puesta en marcha de la acción	Fecha estimada para la culminación del tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo?	Monitoreo y revisión: ¿Cada cuánto se realizará el monitoreo?
1	General	Interno	Planeación	Contratación	Las condiciones técnicas previstas por la entidad contratante para la ejecución del contrato, impiden la viabilidad y correcta ejecución del mismo	Declaratoria de desierta del proceso de selección. Modificaciones presupuestales y prórrogas al contrato suscrito.	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad	Revisión periódica de las actividades y de los documentos técnicos de estipulados por la entidad	1	1	2	Riesgo Baja	Si	Area Tecnica	De manera inmediata a la ocurrencia	Terminacion y liquidacion del contrato	Cumplimiento de cronogramas establecidos	Todos los meses establecidos en el cronograma
2	General	Interno	Contratación - Ejecución	Contratacion	No iniciar los procesos administrativos de imposición de multas, sanciones e incumplimiento de manera oportuna	Detrimento patrimonial, Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. Retrasos en la ejecución del contrato.	1	4	7	Riesgo Alto	Entidad	Realizar seguimiento oportuno de la legalización del contrato para tener a su adjudicación, así como del avance del contrato, cobrando de acuerdo a los protocolos y procedimientos de la entidad a las arcas judicas y tecnicas, con la debida justificación, el riesgo de incumplimiento o futuro que esta presentando de manera inmediata el contrato	3	4	7	Riesgo Alto	Si	Área Técnica, Área Financiera y Área Jurídica	Fecha de adjudicación del proceso.	Terminacion y liquidacion del contrato.	Mediante el seguimiento por parte de la Entidad y el Interventor, estableciendo mecanismos de comunicación ágil e inmediata, buscando garantizar en la totalidad de las partes la continuidad de la ejecución del contrato y el término del mismo	Constante durante la adjudicación y durante la ejecución y hasta la terminacion del contrato.
3	General	Externo	Contractual	Operacional	Que el proceso de selección que dio origen al contrato principal objeto de interventoria, se declare desierto o no pueda celebrarse	Imposibilidad de iniciar el contrato. En caso de haber suscrito contrato, procederá la suspensión del mismo hasta que se seleccione el contratista del contrato principal	3	1	4	Bajo	FDLK - Contratista	Replantear el proceso verificado las causas de declaratoria de desierta para subir el proceso nuevamente	1	1	2	Riesgo Baja	Si	Entidad - Contratista	El mismo dia de la declaratoria de desierta del proceso de contratacion.	Cuando se publique nuevamente el proceso y adjudique	Planeacion - Ejecucion	Semanalmente
4	General	Externo	Contractual	Operacional	Imprecisiones en APU's, unidades, especificaciones, estudio previo, anexos técnicos, operaciones aritmeticas, diseños.	Efectuar los ajustes al proceso, con el fin de culminar el proyecto	3	3	6	Alto	Compartido a la interventoria es decisorio FDKL	• Publicar en el SECOP la información técnica. • Obligación del contratista de remitir la información técnica digital y física del proceso y evaluar las observaciones oportunas para verificación de la entidad.	1	2	2	Riesgo Baja	No	Todos los intervinientes en la estructura de los estudios previos, el enfasis es en el área técnica.	Acta de Convocatoria	Hasta la fecha de adjudicacion	Realizar seguimiento en los comites de Planeacion	Semanalmente
5	General	Interno	Contratación - Ejecución	Construccion	No adjudicación del contrato de interventoria asociado al proceso de obra	• Demoras en el inicio de la ejecución del contrato. Posibles reclamos económicos por parte del contratista. Dilación en la asignación de un tercero que supervise el proyecto de ejecución de obra. Suspensión y responsabilidad directa de la entidad a desear dar inicio a los trabajos de obra.	1	4	7	Riesgo Alto	Entidad	Publicando el proceso de selección de concurso de meritos de interventoria de forma paralela a sus cuentas días dirigues del proceso licitatorio de obra.	1	2	3	Riesgo Medio	No	Área Técnica, Área Financiera y Área Jurídica.	Estructuracion del proyecto	Firma del Acta de Ejecución y Designación de Supervisión de la Interventoria de la obra.	Verificando los avances de la estructuración del proyecto de la interventoria de la obra y evaluando seguimientos contingentes durante el proceso de publicación, selección y adjudicación	Constante durante la etapa de planeación, adjudicación, y legalización del contrato, la de interventoria como de obra.
6	General	Interno	Precontractual	Operativo	Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acreditan factores habilitantes o de ponderación, que impida la selección objetiva, en que	Se rechaza la propuesta presentada	3	4	7	Riesgo Alto	Entidad	Revisar la información o documentación digital y física presentada por los proponente durante el proceso de selección. Realizar las verificaciones con los terceros que expidan la información o suscriben los documentos aportados. Efectuar observaciones o solicitudes de aclaración de forma oportuna para evitar inconsistencias. Remitir a entes de control	1	1	2	Riesgo Baja	No	Todos los intervinientes en la estructuracion de los estudios previos, el enfasis es en el area Tecnica, area Financiera	Desde la fecha de cierre o presentación de propuestas	Hasta la Adjudicación del proceso de selección.	Con el seguimiento permanente al cronograma. Con la verificación de la información y documentos aportados en las propuestas	Dentro de los plazos establecidos en el cronograma

					mesa justificados suficientemente aceptada							o de investigación penal para lo de su competencia, de evidenciarse inconsistencias de la información o documentos entregados por los proponentes						y Área Jurídica					
7	General	Interno	Ejecución	Operativo	Items nuevos en el contrato de obra (No Previstos) ya sea por imprecisiones en la documentación base para la estructuración del alcance del proyecto o por el ajuste de los diseños durante la ejecución del proyecto	Mayores costos en la ejecución del contrato. Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensiones y aclaramiento del contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Entidad - Contratista.	La entidad revisa durante la etapa de estructuración y estudios previos del proyecto los alcances de las ejecuciones de obras, así como la documentación externa obtenida de los respectivos consultores. Si bien se realiza esta revisión es muy posible que queden algunas actividades faltantes que deben ser sometidos a consideración y solución durante la ejecución de la obra de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico y estudio previo del proceso.	3	4	7	Riesgo Alto	Si	Área Técnica - Entidad - Contratista	Cuando se presente durante la ejecucion del contrato	Terminación y liquidación del contrato	Mediante el seguimiento por parte del Entidad y el interventor en comités de obra semanales, durante los cuales el contratista y/o la interventoría clasificarán y verificarán los avances y estado de las actividades incluidas en el proceso de adjudicación así como mayores cantidades de obra en actividades resultantes de actualizaciones necesarias para el correcto desarrollo de la ejecución, siendo estas últimas evaluadas por la entidad para definir su pertinencia, siempre el balance económico del contrato	Constante durante la etapa de planeación del contrato, y posteriormente de manera semanal en cada comité de obra durante el tramo del contrato
8	General	Interno	Precontractual	Operacional	Incumplimiento de requisitos habilitantes por parte de los proponentes que generen el rechazo de las ofertas	Declaratoria desierta del proceso de contratación	1	2	3	Riesgo Bajo	Al proponente	Revisión de las condiciones habilitantes jurídicas, técnicas, y financieras del pre pliego de condiciones para verificar que las mismas sean claras, precisas y no radiales a ser a los proponentes	1	1	2	Riesgo Bajo	No, toda vez que el proceso se declara desierto	Todos los que intervienen en la estructura de los estudios previos, el enfoca en el Área Técnica, Área Jurídica y Área Financiera	El mismo día de la declaratoria de desierta del proceso de contratación	El día de inicio del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria a de desierta. Seguimiento a través de la revisión y respuesta a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación de las pólizas que conforman el Programa de Seguros de la Entidad
9	Específico	Externo	Ejecución	Jurídicos/Comercial/Regulatorios	Cambios e modificaciones en la normatividad aplicable al sector construcción	Modificación del clausulado del contrato de manera adecuada a las nuevas disposiciones	1	3	4	Riesgo Medio	Compartido. Si la afectación es aceptada la Entidad	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones normativas	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Todos los que intervienen en la estructura de los estudios previos, el enfoca en el Área Técnica, Área Jurídica y Área Técnica	Dentro del mismo tiempo de cambio regulatorio	Al mismo día de la ocurrencia	A través de la vigilancia permanente de las disposiciones aplicables a cada sector	Durante la etapa precontractual, contractual.
10	General	Externo	Ejecución	Jurídicos/Comercial/Regulatorios	Cambios en los precios de los insumos en las actividades a desarrollar por cambios de vigencia, variación de tarifas impositivas de la base gravable, nuevas impuestos, tasas o contribuciones, posteriores a la firma del contrato.	Afectacion en las condiciones financieras del contrato	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	En la estructura de costos La entidad tuvo en cuenta todas las variables para la elaboracion del insumo y el contratista las considero en su propuesta economica	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Acta de inicio	Acta de Terminacion	Verificar la efectividad de la solucion acordada	Cuando se requiera el tratamiento
11	Específico	Externo	Ejecución	Operativo	Alteracion del orden publico por parte de los grupos al margen de la ley. Protestas, cornites, huelgas y manifestaciones de orden general.	Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensión y aclaramiento del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad	Coordinación interinstitucional para dar contingencia al hecho en particular, buscando la mejora afectación para la ejecución de la obra	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad - Contratista - Interventor	Cuando se presente	Terminación del evento de alteración	Coordinación interinstitucional y seguimiento en medios de comunicación para recibir el seguimiento de los eventos cuando sean programados.	De manera extraordinaria e inmediata cuando sucede el evento causante del riesgo.
12	Específico	Externo	Ejecución	Operativo	Salidas del contrato, accidentes laborales, enfermedad profesional, muerte, ausencia de personal clave, actos de empleados ya sean voluntarios o subjetivos derivados de impericia o falta de habilidades y/o conocimientos.	Demandas de carácter laboral. Mayores costos en la ejecución del contrato. Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensión y aclaramiento del contrato. Efectos adversos para el contratista y la entidad.	1	2	3	Riesgo Medio	Contratista	Contratar la seguridad en el trabajo, el cumplimiento del SGSST, pagos de seguridad social y APL de todo el personal directo e indirectamente involucrado en el desarrollo del contrato. Capacitar la implementación de personal capacitado e idóneo en las tareas que está realizando en campo. Seguimiento al cargo de subcontratistas y personal individual por parte del contratista fijado adjudicado por la entidad.	1	2	2	Riesgo Medio	Si	Interventor	Inicio de ejecución del contrato	Terminación y liquidación del contrato.	Mediante los informes de seguimiento semanal de parte del profesional o Tecnólogo SST con los indicadores y comportamientos de salud, seguridad, ambiental, y calidad de parte de los trabajadores y del contrato en general. Estableciendo controles de cumplimiento de acuerdo a la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo Seguimiento a inconformidades de pagos del personal contratado por parte de sus respectivas empresas	Semestralmente
13	Específico	Externo	Ejecución	Operativo	Condiciones imprevistas en las zonas intervenir, y que modifiquen las condiciones inicialmente previstas por la entidad.	Mayores costos en la ejecución del contrato. Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensión y aclaramiento del contrato. Efectos adversos para el contratista y la entidad	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad - Contratista.	Seguimiento por parte de la interventoría de obra y la supervisión de la entidad a los imprevistos derivados de la ejecución del contrato, así como una rápida, eficiente, eficaz y efectiva solución a los mismos, a definición de contingencias, para dar continuidad al objeto contratado	1	2	2	Riesgo Medio	Si	Entidad - Interventor	Inicio de ejecución del contrato	Terminacion de la obra	Mediante el seguimiento por parte del Entidad y el interventor en comités de obra semanales, implementando mecanismos de comunicación ágil e inmediata, buscando garantizar entre la totalidad de las partes la continuidad de la ejecución del contrato y el termino del mismo.	Semestralmente
14	Específico	Externo	Ejecución	Biológico	Contagio con virus de Tipo Biológico COVID 19 de personal del contratista	Cierre temporal de la obra, aislamiento y cuarentena de la cuadrilla de trabajo Retraso en la ejecucion	3	3	6	Riesgo Alto	Entidad - Contratista.	El contratista debera implementar el protocolo de bioseguridad. Uso de Elementos de Proteccion Personal y cumplimiento de las normas, decretos y circulares que emita la entidad nacional en el tema para el cuidado del	3	2	4	Riesgo Bajo	No	Entidad - Contratista - Interventor	Suscripcion del Contrato	Terminacion de la obra	Seguimiento a la debida utilizacion de los implementos de bioseguridad. Participar en las capacitaciones que realice el contratista o ARL a sus empleados relacionados con protocolos e implementacion de elementos de bioseguridad y autocuidado.	Durante la

											personal vinculado en Obra.									evidencia pertinente durante el ejecucion	
15	Especifico	Externo	Ejecución	Budgico	La ciudad se declara en alerta naranja por incremento de casos de COVID 19	Suspension de Obra Tiempo adicional de ejecucion	3	3	6	Riesgo Alto		El contratista debera ejecutar el contrato en el tiempo adicional establecido de acuerdo al tiempo de suspension con ocasion de la pandemia.	2	2	4	Baja	No	Entidad - Contratista - Interventor	Suscripcion del Contrato	Terminacion de la obra	Revision permanente durante la ejecucion	Durante
16	Especifico	Externo	Ejecución	Liquidacion	No liquidar los contratos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley Retrasos en la liquidación del contrato por no existir mutuo acuerdo entre las partes	Detrimento patrimonial Incredumbre del estado del contrato. Falta de paz y salvo por las partes. Liquidación unilateral o ad cautelam de liquidación judicial. Perdida de competencia para liquidar en sede administrativa	1	3	3	Riesgo Alto	Entidad - Contratista	Establecer tiempos claros para entrega de documentación y demás requisitos necesarios para la liquidación del contrato Documentando las solicitudes de liquidacion enviadas al contratista. Realizando reuniones para acuerdos de liquidación y dando alcance a los medios de solicitud cuando se requieran.	1	1	1	Riesgo Alto	Si	Entidad - Contratista - Interventoria	Terminacion del contrato.	Terminacion y liquidación del contrato.	Durante todo el tiempo de tratamiento contemplando al contratista sus obligaciones de liquidación del contrato y las implicaciones que se deriven de no cumplirlo.	Constante durante la terminación y liquidacion del contrato.
17	Especifico	Externo	Ejecucion	Operativo	Accidentes del personal de campo que apoya la ejecución del contrato, enfermedades profesionales y la muerte de algún miembro del equipo humano del contratista.	Sobrecostos en la ejecución del contrato. Demandas y reclamaciones laborales	1	2	3	Riesgo Medio	Contratista	Controlar la seguridad en el trabajo, el cumplimiento del SGSST, pagos de seguridad social y ARL de todo el personal directo o indirectamente involucrado en el desarrollo del contrato.	1	2	2	Riesgo Medio	Si	Interventor.	Inicio de Ejecucion del Contrato.	Terminación y liquidación del contrato.	Mediante los informes de seguimiento semanal de parte del profesional HSEQ con los indicadores y comportamientos de salud, seguridad, ambiental, y calidad de parte de los trabajadores y del contrato en general.	Semanalmente.
18	Especifico	Externo	Ejecucion	Operativo	Falta de idoneidad del personal profesional empleado por el contratista, aun cuando cumplan con los perfiles profesionales solicitados.	Inadecuada o deficiente ejecución del contrato Retrasos en la ejecución contractual	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte de la supervisión de la entidad a los imprevistos derivados de la ejecución del contrato, así como una oportuna, eficiente, eficaz, y efectiva solución a los mismos, o dotación de contingencias, para dar continuidad al objeto contratado.	1	2	2	Riesgo Medio	Si	Entidad - Interventor	Inicio de Ejecucion del Contrato.	Terminacion de la Obra.	Mediante el seguimiento por parte del Entidad a comités de obra semanales, implementando mecanismos de comunicación ágil y eficaces, buscando garantizar entre la totalidad de las partes la continuidad de la ejecucion del contrato y el termino del mismo.	Semanalmente.
19	Especifico	Externo	Ejecucion	Operativo	Renuncia de uno o varios miembros del equipo de trabajo del interventor	Busqueda de nuevo personal Retrasos en la ejecución del contrato Posible incumplimiento del contrato.	3	3	4	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento por parte de la supervisión de la entidad a los imprevistos derivados de la ejecución del contrato, así como una oportuna, eficiente, eficaz, y efectiva solución a los mismos, o dotación de contingencias, para dar continuidad al objeto contratado.	1	2	2	Riesgo Medio	si	Entidad - Interventor	Inicio de Ejecucion del Contrato.	Terminacion de la Obra.	Mediante el seguimiento por parte del Entidad en comités de obra semanales	Semanalmente.
20	Especifico	Externo	Ejecucion	Operativo	Retraso en el cumplimiento del cronograma de trabajo por causas ajenas a las partes	Prorroga al contrato Insatisfacción de las necesidades de la entidad	3	3	4	Riesgo Medio	Contratista	El Oferente Contratista se encuentra en la responsabilidad de establecer los margenes de ganancia del ejercicio sin lugar a reclamaciones por costos no contemplados dentro de su oferta	1	2	2	Riesgo Medio	Si	Entidad - Interventor	Acta de Inicio	Acta de Terminacion	De acuerdo a la facturación mensual y a los comites de seguimiento	Semanalmente
21	Especifico	Externo	Ejecucion	Operativo	Sobrecostos imputables al Contratista de Obra durante la ejecucion del contrato	Afectacion en la ejecucion del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	El contratista de obra asumira los sobrecostos de la ejecucion del contrato para cumplir con el objeto contractual y asumira los sobrecostos que se generen para la interventoria. Interventoria implementara todas los correctivos, preventivos, correctivos para cubrirnar con las obras	2	3	5	Riesgo Medio	Si	Entidad - Interventor	Acta de Inicio	Acta de Terminacion	Seguimiento financiero por parte de la supervision y la Interventoria del contrato, en la ejecucion del mismo	Semanalmente.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 1 — COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

[Fecha]

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
Transversal 78 K # 41 A - 04 SUR
BOGOTA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [FDLK-CMA-[redacted]-2020], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 1 — COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de _____

EL PROPONENTE

_____
FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 2 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
Transversal 78 K # 41 A - 04 SUR
BOGOTA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [FDLK-CMA-____-2020], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Presupuesto de Obra.

4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

5. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.

6. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.

FORMATO 2 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

8. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

9. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.

10. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)

11. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

12. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

13. El Proponente conoce el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.

14. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 5.5 del Documento Complementario al Pliego al Proyecto de Pliego de Condiciones.

16. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.

18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y

FORMATO 2 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

19. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural__ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición accionaria:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía] **Celular** [Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

FORMATO 2 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

23. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

NOTA: Para diligenciar cuando el Proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero.

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] Ingeniero con Matrícula Profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalar la presente propuesta".

_____

(Nombre y firma de quien avalar la propuesta)

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal)

FORMATO 3 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
Transversal 78 K # 41 A - 04 SUR
BOGOTA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [FDLK-CMA- __ -2020], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2020.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 4 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
Transversal 78 K # 41 A - 04 SUR
BOGOTA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [FDLK-CMA- __-2020], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:" REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].

9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

FDLK-CMA- 2 -2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FDLK-CMA- 2 -2020

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*,

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY -FDLK
FDLK-CMA- 2-2020

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

FORMATO 7 - EXPERIENCIA

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP (para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia)	EXPERIENCIA REQUERIDA (que cumple con este contrato)	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación (Día-mes-año)	Fecha de Terminación (Día-mes-año)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV		VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
				No.	Objeto		I.C.U.T. OTRA	%				VALOR TOTAL REPORTADO EN EL RUP (para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en los pliego de condiciones (para personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia)	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMULARIO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

NOTA No 1 PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), CONSORCIO (C), UNIÓN TEMPORAL (UT) O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

NOTA No 2 EN EL CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL U OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN CONSIDERAR LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

NOTA No 3 LOS VALORES CONSIGNADOS DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS

NOTA No 4 PARA LA ACREDITACION DEL CRITERIO DE EXPERIENCIA SE TOMARAN UNICAMENTE HASTA EL MÁXIMO DE CONTRATOS DEFINIDOS EN LA MATRÍZ DE EXPERIENCIA

NOTA No 5 PARA PROPONENTES PLURALES SE DEBE INFORMAR QUE INTEGRANTE APORTA LA EXPERIENCIA

NOTA No 6 EL VALOR TOTAL SE CALCULA DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

NOTA No 7 PARA LOS CONTRATOS FACTURADOS EN MONEDA DIFERENTE AL PESO COLOMBIANO, DEBE PRESENTARSE UN CUADRO DE CONVERSION DE VALORES DE MONEDA EXTRANJERA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA SECCIÓN DE MONEDA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

NOTA No 8 LOS PROPONENTES SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA DEBEN INCLUIR LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS APORTADOS

NOTA: Toda la información suministrada por el proponente deberá ser veraz y estará sujeta a verificación de acuerdo con lo estipulado en estos pliegos de condiciones.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 8
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
Transversal 78 K # 41 A - 04 SUR
BOGOTA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [FDLK-CMA- __ -2020], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

Proponente:

La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal a 31 de diciembre de (identificación año) o 31 de diciembre de (identificación año), si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz.

[Ingrese justificación en caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista en este documento]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1. Balance general y estado de resultados

	Proponente Singular	Proponente Plural		
Cuenta	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 8
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

	Proponente Singular	Proponente Plural		
Cuenta	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

3.2. Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

3.3. Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Para acreditar la anterior información, adjunto "[lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional]", emitidos en "[incluir el país de emisión]".

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 8
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente
Nombre: "nombre"
Documento de Identidad: "numero de documento de identidad"

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: "nombre"
Documento de Identidad: "numero de documento de identidad"

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO - 9 CAPACITACIÓN

[NÚMERO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN]

[Fecha]

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY -FDLK
Bogotá, D.C.
Ref.: Proceso No. _____

Objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto:

1. CAPACITACIÓN

1.1. Que para efectos de la calificación del factor de evaluación denominado CAPACITACIÓN, solicitamos al FDLK tener en cuenta lo siguiente:

(Marque en cada subfactor con una X la opción que corresponda)		
Horas de Capacitación en el objeto a cumplir = 2 PUNTOS		
	SI	Nos comprometemos a realizar a nuestra costa mínimo tres (3) capacitaciones (inicio, 50% ejecución y final) en el objeto a cumplir de conformidad con los procedimientos establecidos, para su validez como horas de capacitación, en aspectos asociados a "Inicio: Seguridad en el trabajo e industrial, 50% ejecución: Temas ambientales y Manejo de Residuos y Final: Normativa Aplicable y Especificaciones Técnicas para Construcción y/o Adecuación y/o Mantenimiento de Jardines Infantiles o Edificaciones Institucionales", incluida la trasferencia de conocimiento sobre el alcance, cronograma, productos, desarrollo, resultados, recomendaciones y conclusiones del proyecto. Nota: Por lo menos una de las tres (3) capacitaciones deberá ser efectuada en campo.

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FDLK-CMA- 2 -2020

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 10 — PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY
Transversal 78 K # 41 A - 04 SUR
BOGOTA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [FDLK-CMA- __ -2020], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Personal calificado [1] del contrato	Porcentaje
Personal nacional calificado [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal del Contrato]	

[1] Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario del personal nacional calificado descrito. Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento será acreditado mediante la presentación mensual de declaración expedida por el representante legal del contratista en la que conste el porcentaje de personal nacional calificado.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 10 — PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No._____ de _____

Dirección de correo_____

Correo electrónico_____

Ciudad _____

_____

Firma del proponente o de su Representante Legal

FORMATO 11 — VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."".

Instrucción para el proponente: [La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el Proponente deberá presentar el documento expedido por el Ministerio del Trabajo]

NOMBRE PROPONENTE	
IDENTIFICACION	
N° TOTAL DE TRABAJADORES	
N° DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	
N° DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD CON MÁS DE UN AÑO DE VINCULACIÓN A LA EMPRESA	
PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD CON MÁS DE UN AÑO DE VINCULACIÓN A LA EMPRESA	

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA Y NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

CARGO DE QUIEN CERTIFICA (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL): _____

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

FOMATRO 12 - PROPUESTA ECONOMICA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

OBJETO DEL CONCURSO:	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

PRESUPUESTO TOTAL (IVA INCLUIDO):	$ 3.298.388

FECHA	XX / XX / 2020

DURACION (meses):	6

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA, PROFESIONAL O DE APOYO, PARA OBRAS CIVILES / DESCRIPCION	CANTIDAD	CATEGORIA / UMO	Vr. MES $ SEGÚN CATEGORIA / TARIFA	ADECUACION MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6 (LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA)	TOTAL DEDICACION HOMBRES ETAPA COMERCIAL	(1) SUBTOTAL HOMBRES PROYECTO ETAPA OBRA	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO (1) TOTAL HOMBRES PROYECTO ETAPA OBRA (INCLUYE FM)
	DIRECTOR / RESIDENTE													
1	Director de Interventoria	1	5	$ 0	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	3,00	$ 0	2,28	$ 0
2	Residente de Interventoria	1	6	$ 0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	6,00	$ 0	2,28	$ 0
	ESPECIALISTAS Y/O PROFESIONALES													
	GESTION AMBIENTAL													
4	Residente Ambiental	1	7	$ 0	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,25	2,75	$ 0	2,28	$ 0
5	Tecnologo en Seguridad y Salud en el Trabajo	1		$ 0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,25	5,25	$ 0	2,28	$ 0
	GESTION SOCIAL													
6	Residente Social	1	8	$ 0	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,15	2,65	$ 0	2,28	$ 0
	PROFESIONAL EN DERECHO													
7	Abogado	1	6	$ 0	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,12	$ 0	2,28	$ 0
	PROFESIONAL COSTOS Y PRESUPUESTOS													
8	Contador	1	7	$ 0	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,12	$ 0	2,28	$ 0
	OTRO PERSONAL													
9	TARIFA MES - PERSONAL AUXILIAR TECNICO - SECRETARIA - CONDUCTOR O MOTORISTA	1		$ 0	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	3,00	$ 0	2,28	$ 0
	SUBTOTAL1													$ 0

	COSTOS OPERACIONALES													
ITEM	ALQUILER EQUIPO, SUMINISTROS Y OTROS ELEMENTOS	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO (1) SIN IVA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	CANTIDAD TOTAL ETAPA OBRA	(1) SUBTOTAL PROYECTO ETAPA OBRA	FACTOR MULTIPLICADOR	COSTO (1) TOTAL PROYECTO ETAPA OBRA (INCLUYE F.M)
10	PORTATIL Procesador mnemo intel Core i3 4005U, celeron o semilar,Memoria RAM de 4 GB (2 x 2048 MB) Disco duro de 500gb a 7200 rpm Pantalla LED HP BrightView widescreen de alta definición con 35,0 cm (14") o semilar, HD INTEL GRAPHIC HD4400UNIDAD DE DVD QUEMADOR BLUETOOTH	1,0	UN/MES	$ 0,0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	$ 0	1,10	$ 0
11	EDICION DE INFORME MENSUAL DE INTERVENTORIA O CONSULTORIA. Incluye 4 tapas plastificadas tamaño carta color blanco, con 8 ganchos, hojas de papel bond tamaño carta 75 gramos, 170 folios por informe (original y copia)	1,0	UN/MES	$ 0,0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	6,00	$ 0	1,10	$ 0
12	TARIFA GLOBAL - GASTOS OFICINA (PAPELERIA, FOTOCOPIAS Y OTROS)	1,0	GLB/MS	$ 0,0	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	6,00	$ 0	1,10	$ 0
	SUBTOTAL2													$ 0

VR. BASICO PERSONAL+COSTOS OPERACIONALES (1 + 2):	$ 0
3. VALOR BASICO PARA ELEMENTOS PARA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	$ 2.720.074
4. VR. BASICO PARA AJUSTES PERSONAL COSTOS OPERACIONALES	$ 51.681
SUBTOTAL:	
VR. BASICO DE PERSONAL, COSTOS OPERACIONALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - INCLUYE AJUSTES (1 + 2 + 3 + 4)	$ 2.771.755
IVA 19%	$ 526.633
VALOR TOTAL	$ 3.298.388

NOTA: LOS COSTOS PARA ESTE CONTROL DE INVERSION FUERON TOMADOS DEL IDU, PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA 2019 II Y MANO DE OBRA 2020. LA EDICIÓN DE LAS FÓRMULAS COMPROMETE LA RESPONSABILIDAD DEL USUARIO DE LA MATRIZ.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

FROMATO No. 13 A, B, C...

(UTILICE UN FORMATO PARA CADA INTEGRANTE DEL PERSONAL CLAVE)

INFORMACIÓN DEL _____

NOMBRE DEL PROPONENTE : 1. DATOS PERSONALES NOMBRES Y APELLIDOS
CARGO A OCUPAR:
DOMICILIO
DIRECCION
No. TELEFONO FAX
No. CEDULA IDENTIFICACION (No. PASAPORTE SI ES EXTRANJERO)

Carta de Compromiso:

Yo, el abajo firmante, certifico que me comprometo a laborar con *(nombre del proponente)* en la ejecución del contrato para *(objeto)*, como *(cargo que la persona desempeñará dentro del contrato de interventoria)*, en caso que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY – FDLK le adjudique a dicho proponente el contrato respectivo.

(EN CASO DE ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL EXTRANJERO UTILICE, DE LOS DOS PÁRRAFOS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN, SOLO EL QUE LE SEA APLICABLE)

Atendiendo que la experiencia que se acreditó en mi perfil se realizó en la ciudad de (ciudad y país en el cual se desarrolló la experiencia acreditada), manifiesto que en dicho país no es requisito para ejercer la profesión, la expedición de matrícula profesional.

Atendiendo que la experiencia que se acreditó en mi perfil se realizó en la ciudad de (ciudad y país en el cual se desarrolló la experiencia acreditada), manifiesto que en dicho país es requisito para ejercer la profesión, la expedición de matrícula profesional.

_____ Fecha: _____
[Firma del profesional] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del profesional: _____

FDLK- CMA- 2 -2020

FORMATO 14

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

FORMATO 14 - ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO

FDLK-CMA- 2 -2020

OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

El suscrito *[representante legal]*: _____ de acuerdo con el pliego de condiciones sus anexos y sus adendas, del concurso de méritos abierto identificado con el número FDLK-CMA-2-2020, manifestamos que:

1. Aceptamos y cumplimos las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo requerido que se denomina INFORMACION SOBRE EL PERSONAL REQUERIDO del Literal B. PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION en el Anexo Técnico del pliego de condiciones.

Cordialmente,

_____
Firma del representante legal del proponente
[Indicar Nombres y Apellidos]
Representante legal de *[Indique el nombre o razón social del proponente]*

~~130~~
131

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20205820027343
Fecha: 26-11-2020

MEMORANDO

Código de dependencia: 582

PARA: **ANDREA CASAS DURAN**
Analista Económico

DE: **YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ**
Alcaldesa Local de Kennedy

ASUNTO: **SOLICITUD EXPEDICION DE CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Atentamente me permito solicitar, se sirva expedir la disponibilidad presupuestal para el proyecto que se menciona a continuación:

Concepto	Fortalecimiento Pedagógico y estructural a jardines infantiles y Prevención de violencia infantil y promoción del buen trato
Rubro:	03-03-01-15-01-02-1365
Valor:	$ 269.637.504 M/CTE
Tipo de Contrato	CONTRATO DE INTERVENTORIA
Objeto:	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FÍSICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTO"
Valor total:	DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($ 269.637.504 M/CTE).
Nombre de quien solicita	Yeimi Carolina Agudelo Hernández

Radicado No. 20205820027343
Fecha: 26-11-2020

Debido a problemas del aplicativo SIPSE, no ha sido posible cargar este proceso a esta plataforma. Por lo cual se realizó la solicitud para que nos den solución a través del aplicativo HOLA mediante el caso RF-81420-1-140096.

Cordialmente,

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Anexo: 1 Folio - Pantallazo caso Nro. RF-81420-1-140096 aplicativo HOLA

Elaboró: Cristian R. Bolaños – Profesional de Apoyo Infraestructura FDLK
Revisó: José Quiroga – Coordinador Infraestructura FDLK

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

FDLK-CMA-2-2020

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en acatamiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio y unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo y estén interesados en participar en el Proceso de Concurso de Méritos Abierto **FDLK-CMA-2-2020.**

1. ENTIDAD CONTRATANTE:

Fondo de Desarrollo Local de Kennedy
Transversal 78 K No. 41a - 04 Sur.

2. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto *"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."*

3. ESPECIFICACIONES:

Las especificaciones técnicas se encuentran plasmadas en el documento denominado - Anexo Técnico.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de

1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

5. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, será por el término de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio firmada entre el interventor del contrato y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

6. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS ($ 269.637.504) M/CTE.**

El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Publicación del aviso de convocatoria pública.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará en el Secop II en la fecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.	18 Noviembre 2020
Publicación de estudios previos.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria El FDLK publicará los estudios previos en los documentos del proceso.	18 Noviembre 2020
Publicación del Proyecto de	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fecha en que sean publicados los estudios previos.	18 Noviembre 2020

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Pliego de Condiciones.			
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de cinco (5) días hábiles.	25 Noviembre 2020 4:30 P.m.
Plazo para presentar solicitud para limitar proceso de contratación a Mipyme. (si aplica)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán solicitar que el proceso se limite a Mipymes dentro del plazo señalado para tal efecto en el cronograma del Secop II, el cual deberá ser por lo menos hasta un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.	25 Noviembre 2020 4:30 P.M.
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.	26 Noviembre 2020
Publicación Acto Administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.	26 Noviembre 2020
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.	01 Diciembre 2020
Respuesta a las observaciones al Pliego de	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se	2 Diciembre 2020

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Condiciones Definitivo.		establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.	
Plazo máximo para expedir adendas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. Estas podrán expedirse en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.	3 Diciembre 2020
Plazo para presentación de Ofertas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.	4 Diciembre 2020 2:00 pm
Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.	14 Diciembre 2020
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacer observaciones	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (3) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.	15, 16 y 17 de Diciembre 2020
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma.	18 Diciembre 2020
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.	18 Diciembre 2020
Audiencia de Apertura del Sobre económico	MEDIO ELECTRNICO, PLATAFORMA TEAMS	Tendrá lugar en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.	21 Diciembre 2020 9:00 AM

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Firma del contrato	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.	22 Diciembre 2020
Publicación del certificado de registro presupuestal (CRP)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK expedirá y publicara el CRP dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	23 Diciembre 2020
Plazo para allegar las garantías al FDLK	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.	30 Diciembre 2020
Aprobación de las garantías	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	30 Diciembre 2020

Nota: El FDLK precisa que de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 "La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección", razón por la cual las fechas aquí previstas pueden ser objeto de modificación por parte del FDLK. En el evento de que EL FDLK conforme a sus necesidades decida dar inicio al proceso de selección, dicha apertura se realizará mediante acto administrativo de carácter general y motivado de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual será objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co).

8. FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR OFERTA Y SU FORMA:

La fecha límite para que los interesados puedan presentar su propuesta será la establecida en el cronograma del proceso. La propuesta deberá presentarse electrónicamente a través del Secop II.

En caso de ser proponentes plurales la oferta deberán presentarse por el usuario de la estructura plural y no serán válidas aquellas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del proponente plural.

NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE EL OBJETO CONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA ADJUDICACION

DEL PROCESO DE SELECCION MENCIONADO EN EL OBJETO, LA ENTIDAD INFORMA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, QUE SI EN EL TRANSCURSO DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO FDLK-CMA-2-2020, SE DECLARA DESIERTO ESE PROCESO LICITATORIO, SE DARÁ POR TERMINADO HASTA ANTES DE SU ADJUDICACIÓN EL PRESENTE PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS POR INEXISTENCIA SOBREVINIENTE DE LA NECESIDAD CONTRACTUAL.

9. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

De acuerdo al "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12*" de Colombia Compra Eficiente el presente Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales y, en consecuencia, las ofertas de Bienes y Servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes serán tratadas como Bienes y Servicios colombianos.

Al presente proceso le son aplicables los siguientes acuerdos:

		Entidad Estatal Cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífica	Chile México Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	NO	NO	NO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	SI	NO
	Guatemala			NO	
	Honduras			SI	
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andia		N/A	N/A	N/A	NO

Los países que se encuentren en la Decisión 439 de 1998 COMUNIDAD ANDINA - CAN, reciben trato nacional y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates, de acuerdo a lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

La información contenida en la tabla anterior y las instrucciones para su diligenciamiento fueron extraídas del manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en las páginas web:

https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes, en atención a que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

11. PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura),

siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

12. REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES:

De acuerdo con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de contratación, en el respectivo pliego de condiciones, así:

a) Requisitos Jurídicos Habilitantes
b) Requisitos Financieros Habilitantes
c) Requisitos Técnicos Habilitantes

13. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co**.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

14. CONSULTA DEL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES, LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS:

Estos documentos podrán ser consultados única y exclusivamente en la plataforma SECOP II del portal de contratación – www.colombiacompra.gov.co.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2020

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcalde Local de Kennedy

Elaboró: León D. Ramírez – Abogado contratista del FDLK
Revisó: Sandra Gaitan - Abogada contratista del FDLK
Aprobó: Monica Hernandez –Abogada contratista del FDLK

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

NUMERO: FDLK - CMA - 2 2020

OBJETO: " REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

BOGOTA D.C NOVIEMBRE 2020

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Contenido

INTRODUCCION 7
GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 7
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 8
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 8
RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES 10
CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES 13
1.1 Objeto 13
1.2 Presupuesto oficial 13
1.3 Modalidad de Selección 13
1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección 13
1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección 14
1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso 14
1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 14
1.8 Quienes pueden participar 14
1.9 Mipymes 15
1.10 Acuerdos Comerciales aplicables 15
1.11 De los riesgos 16
1.12 Glosario ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL Elija un elemento.A CONTRATAR 17
2.1 Descripción 17
2.2 Especificaciones técnicas- Ficha Técnica en caso de subasta 17
CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION 18
3.1 Régimen del Proceso y del contrato 18
3.2 Del Secop II 18
3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II 19
3.4 Cronograma del proceso 20
3.5 Aviso de convocatoria 23
3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones 23
3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo 23
3.8 Audiencia de aclaración, asignación de riesgos, aclaraciones a los pliegos de condiciones y adendas 1
3.9 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas 1

3.10 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas....24
3.11 Comité Evaluador....24
3.12 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas....1
3.13 Verificación de requisitos habilitantes y de puntuación diferente al factor económico 1
3.14 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas....25
3.15 Verificación de requisitos habilitantes y verificación de la ficha técnica....1
3.16 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas....26
3.17 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas....**¡Error! Marcador no definido.**
3.18 Traslado del informe de evaluación....27
3.19 Adjudicación....1
3.20 Audiencia pública de adjudicación....1
3.21 Audiencia pública de adjudicación y Calificación de las ofertas económicas....1
3.22 Audiencia pública de apertura del sobre económico del proponente ubicado en primer lugar del orden de elegibilidad....1
3.23 Adjudicación parcial por grupos o lotes....1
3.24 Adjudicación con oferta única....30
3.25 Declaratoria de desierta....30
CAPITULO 4 - DE LA OFERTA....31
4.1 Presentación y recepción de Ofertas....31
4.2 Ofertas Parciales....32
4.3 Validez de las Ofertas....32
4.4 Ofertas condicionadas....32
4.5 Retiro de la Oferta....32
4.6 Idioma....33
4.7 Documentos otorgados en el exterior....33
4.8 Moneda....33
4.9 De la Oferta económica....33
4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas....34
CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES....35
5.1 De los requisitos habilitantes....35
5.2 Requisitos Jurídicos....35
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta y aval (Esto En Caso De Obras)....36

5.2.2 Apoderados....37
5.2.3 Documento de Identidad....37
5.2.4 Certificado De Existencia Y Representación Legal....37
5.2.5 Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia....38
5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal....39
5.2.6.1 Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales....41
5.2.7 Registro único de proponentes -RUP....42
5.2.8 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales....42
5.2.9 Inhabilidades E Incompatibilidades....43
5.2.10 Multas por infracciones al Código De Policía....44
5.2.11 Conflictos de Interés....44
5.2.12 Garantía de seriedad de la propuesta....45
5.3 Requisitos Financieros Habilitantes....46
5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia....46
5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera....47
5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional....47
5.3.1.3 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia....48
5.3.1.4 Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera....49
5.4 Requisitos técnicos habilitantes....49
5.4.1 Experiencia del proponente....**¡Error! Marcador no definido.**
5.4.1.1 Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida **¡Error! Marcador no definido.**
5.4.1.2 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida....**¡Error! Marcador no definido.**
5.4.1.3 Acreditación de la experiencia requerida....51
5.4.1.4 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida **¡Error! Marcador no definido.**
5.4.2 Equipo de trabajo mínimo habilitante....54
5.4.3 Buenas prácticas ambientales (revisar las guías verdes)**¡Error! Marcador no definido.**
5.4.4 Capacidad residual de Contratación (para obra pública)**¡Error! Marcador no definido.**
5.5 Causales de Rechazo....56

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION 57
6.1 De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable 57
6.2 Factor 1- xxxx 57
6.3 Factor 2-Oferta económica 71
6.3.1 Verificación aritmética ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.3.2 Precio artificialmente bajo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.4 Apoyo a la industria nacional 71
6.4.1 Promoción Servicios Nacionales O Con Trato Nacional 72
6.4.2 Incorporación De Componente Nacional 72
6.5 Vinculación de personas con discapacidad 73
6.6 Criterios de Desempate 74
CAPITULO 7 – REGLAS PARA LA SUBASTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.1 Oferta Económica ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.2 Margen Mínimo. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.3 Procedimiento para la subasta inversa presencial .... **¡Error! Marcador no definido.**
7.4 Otras reglas para el desarrollo de la audiencia de subasta **¡Error! Marcador no definido.**
7.5 Oferta artificialmente baja ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.6 Criterios de Desempate ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPITULO 8 -CONDICIONES DEL CONTRATO 78
8.1 Identificación del contrato a celebrar 78
8.2 Minuta del Contrato 78
8.3 Plazo 79
8.4 Valor del contrato 79
8.5 Forma de pago 79
8.5.1 Reglas aplicables a los pagos 81
8.6 Del Anticipo (Si aplica) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
8.7 Obligaciones del Contratista 83
8.8 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local 100
8.9 Supervisión 100
8.10 Garantías 101
8.11 Liquidación 103
8.12 Documentos requeridos para la suscripción del contrato. 103
CAPITULO 9 – ANEXOS Y FORMATOS 104

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**, en adelante **EL FDLK**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLK- CMA- 2-2020.**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el proyecto de pliego de condicionessus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

El FDLK agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLK se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co**.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLK para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLK ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de

ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLK durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLK, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y **http://www.anticorrupcion.gov.co**.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

- ✓ Revise de forma permanente la plataforma Secop II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el Secop II.

- ✓ Recuerde que en el sobre económico **únicamente** se deben adjuntar los documentos, anexos o formatos requeridos para la presentación de la oferta económica. En las modalidades de ***licitación de obra pública*** y ***concurso de méritos***, los documentos que hayan sido incluidos en el sobre económico y que sean distintos a la oferta económica, no podrán ser consultados por la entidad para efectuar la correspondiente evaluación de las ofertas de los requisitos habilitantes y de calificación dentro del término establecido para tal efecto. En tal evento, el proponente únicamente podrá subsanar los documentos **habilitantes** que hubiera incluido por error en dicho sobre reenviándolos dentro del plazo establecido para tal efecto. En ningún caso será oponible a la entidad tal omisión para exigir que los documentos allí incluidos sean evaluados o revisados con posterioridad a la apertura del sobre económico.

- ✓ En las modalidades de selección de **licitación de obra pública** y **concurso de méritos** la presentación de la oferta económica en un sobre diferente al dispuesto para la oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso que la oferta supere el valor establecido.

- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del Secop II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLK antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.

- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el Secop II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

- ✓ TENIENDO EN CUENTA QUE EL OBJETO CONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA ADJUDICACION DEL PROCESO DE SELECCION MENCIONADO EN EL OBJETO, LA ENTIDAD INFORMA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, QUE SI EN EL TRANSCURSO DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO FDLK-CMA-2-2020, SE DECLARA DESIERTO ESE PROCESO LICITATORIO, SE DARÁ POR TERMINADO HASTA ANTES DE SU ADJUDICACIÓN EL PRESENTE PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS POR INEXISTENCIA SOBREVINIENTE DE LA NECESIDAD CONTRACTUAL.

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

1.2 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS ($ 269.637.504) M/CTE.** El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, por el cual se adiciona un parágrafo al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones. En consecuencia esta información se incorporará en el pliego de condiciones definitivo.

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Concurso de Méritos Abierto** de conformidad con lo contemplado en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de concurso de méritos conforme lo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con los cuales se adelantará por concurso la contratación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El concurso será abierto, es decir que no habrá proceso de precalificación.

1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicará en el Secop II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

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

El FDLK recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.9 Mipymes

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2020), vigente hasta el 31 de diciembre de 2020, según la información publicada en la página de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/proveedor, el umbral vigente para los efectos de que trata este numeral está establecido en la suma de $ $380'778.000.

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección es inferior al umbral vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso podrá limitarse a Mipymes, siempre que se verifiquen los siguientes requisitos:

- Las MYPIMES interesadas en participar deberán manifestar su interés en el plazo establecido para el efecto en el proyecto de pliego, cumpliendo con los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. – Para tal efecto, los posibles interesados diligenciarán y suscribirán (si es persona jurídica deberá suscribirlo el representante legal) y lo enviarán, junto con sus anexos, a través de la plataforma SECOP II, donde manifestarán la expresión clara del interés de limitar la participación en el presente proceso a MYPIMES.

- La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal **y el revisor fiscal**, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

- La Mipyme nacional debe contar con mínimo un (1) año de existencia.

- Se deben recibir solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales dentro del plazo establecido para tal efecto el cual en todo caso deberá ser antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Si la convocatoria fuese limitada, solamente se aceptarán las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

1.10Acuerdos Comerciales aplicables

De acuerdo al "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12*" de Colombia Compra Eficiente el presente Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales y, en consecuencia, las ofertas de Bienes y Servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes serán tratadas como Bienes y Servicios colombianos.

Al presente proceso le son aplicables los siguientes acuerdos:

		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífica	Chile	SI	NO	NO	NO
	México				
	Perú				
Canadá		NO	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	SI	NO
	Guatemala			NO	
	Honduras			SI	
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andia		N/A	N/A	N/A	NO

Los países que se encuentren en la Decisión 439 de 1998 COMUNIDAD ANDINA - CAN, reciben trato nacional y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates, de acuerdo a lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
La información contenida en la tabla anterior y las instrucciones para su diligenciamiento fueron extraídas del manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en las páginas web:
https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad
https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales

1.11De los riesgos

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos. **(Anexo A)**

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 Descripción

Las intervenciones de los Jardines Infantiles de la Localidad y con el fin de cumplir y culminar con las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Local KENNEDY MEJOR PARA TODOS "LOCALIDAD EJEMPLO PARA TODOS" y teniendo en cuenta que debemos promover y potenciar el desarrollo integral de la población Infantil de la localidad iniciando por el ámbito educativo, el proyecto es conveniente ya que permite mejorar las condiciones de Infraestructura de los Jardines Infantiles Bellavista que atiende un total de 375 niños y niñas, Patio Bonito Satélite con una cobertura de atención de 107 niños y niñas y Risitas Infantiles que atiende 98 niños y niñas. En total se atienden una población infantil que asciende a los 580 niños y niñas, en los tres jardines mencionados anteriormente, para lo cual mediante el contrato de obra que resulte del proceso de la licitacion publica 02 de 2020 se busca proveer una mejor infraestructura con el fin de garantizar que los espacios en los cuales esta población infantil desarrolla sus actividades de primera escolaridad se encuentre enmarcada en un ambiente comodo y seguro que garantice la seguridad de sus niños y niñas y la prestación del servicio a la comunidad. Estas intervenciones en la estructura física de cada jardín se ejecutarán por medio del contrato de obra el cual será objeto de seguimiento, vigilancia y control mediante el presente proceso de selección que tiene como finalidad la escogencia de la respectiva interventoria.

Lo anterior siendo consecuente con las inversiones en infraestructura en la adecuación y mejoramiento de los espacios para el Funcionamiento de los Jardines Infantiles Bellavista, Patio Bonito Satélite y Risitas Infantiles de la Secretaria Distrital de Integración Social permitirán la atención en el marco de los estándares de calidad de la primera infancia y la calidad e los servicios que se prestarán a los niños y niñas en condiciones de seguridad y requerimientos técnicos adecuados.

2.2 Especificaciones técnicas

El Interventor evaluará la labor que adelante el Contratista, asegurando que las obras realizadas bajo el Contrato producto de la Licitación Pública FDLK-LP-2-2020, El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy contratará la interventoría para velar que se ejecuten procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura, de manera que la obra sea segura, tanto durante el proceso constructivo, como durante su servicio y además aportará soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas, administrativas, juridicas, financieras y ambientales para un buen desarrollo del proyecto.

La Interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de los Programas de Ejecución de Obra, y ejercer un control sobre los Costos del Proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sea oportuno.

Así mismo, deberá presentar informes mensuales del estado de las obras como de avance de ejecución, problemas, programa de inversión etc. Estos informes deben llevar en digital y formato editable el registro fotográfico y video de los diferentes procesos constructivos y actividades desarrolladas durante la obra. Este registro fotográfico y videos deben tener registros antes, durante y después del desarrollo de cada actividad. Además, debe velar por la permanencia durante el proceso constructivo de un nivel adecuado de seguridad industrial e impacto ambiental. Teniendo presente y dando cumplimiento a las demás obligaciones estipuladas en el Estudio Previo del presente proceso y demás documentos que hacen parte integral del proceso.- Anexo técnico – (Anexo)

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del Fondo de Desarrollo Local, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

3.2 Del Secop II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del Fondo y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLK seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLK pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico:
Leon.ramirez@gobiernoobogota.gov.co

---

[1] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[2] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el FDLK en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4 Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Publicación del aviso de convocatoria pública.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará en el Secop II en la fecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.	18 Noviembre 2020
Publicación de estudios previos.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria El FDLK publicará los estudios previos en los documentos del proceso.	18 Noviembre 2020
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fecha en que sean publicados los estudios previos.	18 Noviembre 2020
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de cinco (5) días hábiles.	25 Noviembre 2020 4:30 P.m.
Plazo para presentar solicitud para limitar proceso de contratación a Mipyme. (si aplica)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán solicitar que el proceso se limite a Mipymes dentro del plazo señalado para tal efecto en el cronograma del Secop II, el cual deberá ser por lo menos hasta un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.	25 Noviembre 2020 4:30 P.M.

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.	26 Noviembre 2020
Publicación Acto Administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.	26 Noviembre 2020
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.	01 Diciembre 2020
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.	2 Diciembre 2020
Plazo máximo para expedir adendas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. Estas podrán expedirse en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar **el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.**	3 Diciembre 2020
Plazo para presentación de Ofertas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.	4 Diciembre 2020 2:00 pm
Publicación del informe preliminar de evaluación	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.	14 Diciembre 2020

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
de las Ofertas			
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacer observaciones	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (3) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.	15, 16 y 17 de Diciembre 2020
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma.	18 Diciembre 2020
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.	18 Diciembre 2020
Audiencia de Apertura del Sobre económico	MEDIO ELECTRONICO, PLATAFORMA TEAMS	Tendrá lugar en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.	21 Diciembre 2020 9:00 AM
Firma del contrato	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.	22 Diciembre 2020
Publicación del certificado de registro presupuestal (CRP)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK expedirá y publicara el CRP dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	23 Diciembre 2020
Plazo para allegar las garantías al FDLK	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.	30 Diciembre 2020
Aprobación de las garantías	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el	30 Diciembre 2020

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
		cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.5 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo

El FDLK, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso la cual se publicará dentro de los documentos del proceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso **y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones.** En

ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad.

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

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.10 Comité Evaluador

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad

jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los

proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.12 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el FDLK y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el Fondo a los proponentes para subsanar su ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El FDLK podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[3]

[3] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.13 Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.14 Audiencia pública de apertura del sobre económico del proponente ubicado en primer lugar del orden de elegibilidad

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la audiencia para la apertura del sobre económico de la oferta del proponente que hubiera obtenido el primer orden de elegibilidad.

En esta audiencia se podrán hacer observaciones al informe de evaluación definitivo publicado por la entidad en la oportunidad prevista y las observaciones que sean presentadas se decidirán en la misma. Esta audiencia no servirá para subsanar documentos o para revivir el término de traslado.

Una vez resueltas las observaciones al informe y durante esta audiencia se dará apertura al sobre de la propuesta económica del proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y se revisará que la oferta no supere el presupuesto oficial estimado.

La entidad adjudicará el proceso al proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, siempre que su oferta económica no supere el presupuesto, mediante acto administrativo que se publicará en Secop II.

PROTOCOLO AUDIENCIA VIRTUAL SI PERSISTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA.

El Decreto Nacional N° 537 DE 2020 *"POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA"* establece en su artículo 1° lo siguiente:

"Artículo 1. Audiencias públicas. Para evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las audiencias públicas que deban realizarse en los procedimientos de selección podrán desarrollarse a través de medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, entes de control, ya cualquier ciudadano interesado en participar. La entidad estatal deberá indicar y garantizar los medios electrónicos y de comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro de toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento. En todo caso, debe garantizarse el procedimiento de intervención de los interesados, y se levantará un acta con lo acontecido en la audiencia. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, el evento se podrá adelantar por medios electrónicos. En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente pondrá a disposición de las Entidades Estatales una aplicación para adelantar las subastas electrónicas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. En ausencia de la aplicación, las entidades estatales podrán adquirir de manera directa la plataforma electrónica dispuesta en el mercado para dichos efectos. Parágrafo 1. En los procesos de selección que se encuentren en trámite, no es necesario modificar el pliego de condiciones para este fin. Sin embargo, mínimo dos días hábiles antes de la realización, la entidad deberá informar la metodología y condiciones para el desarrollo de las audiencias".

En esta audiencia se podrán hacer observaciones al informe de evaluación definitivo publicado por la entidad en la oportunidad prevista y las observaciones que sean presentadas se decidirán en la misma. Esta audiencia no servirá para subsanar documentos o para revivir el término de traslado.

Como medida de aislamiento para prevención de la propagación del virus, el Fondo adelantará esta audiencia a través de medios electrónicos de manera virtual en la fecha y hora establecidas en el cronograma del Secop II, y de acuerdo con el siguiente protocolo:

Todas las personas interesadas en participar en la audiencia deberán enviar por la opción de mensaje en la plataforma del SECOP II, en el proceso **FDLK-CMA-2-2020**, la razón social de la empresa o entidad, el nombre de quien asistirá, el nombre del asistente, el número del documento de identidad, el cargo, la dirección de correo electrónico a través

de la cual desea ser invitado a participar en la audiencia, un número de contacto, y en caso de ser un apoderado deberá adjuntar en el mensaje, copia del poder autenticado, copia de la cédula de ciudadanía y copia de la tarjeta profesional, en caso de que el apoderado sea un abogado.

Evento:	Audiencia Pública de XXXXXXXXXXXXXXXX
Proceso:	FDLK-XXX-X-2020
Razón Social:	
Nombre asistente:	
Documento de Identidad:	
Indique si asiste como representante legal o apoderado	
Dirección de correo electrónico para asistir a la audiencia:	
Número telefónico de contacto:	

Para garantizar el adecuado funcionamiento, conectividad y oportunidad de la fecha y hora fijadas para la audiencia los interesados deberán remitir el mensaje de que trata el punto anterior a más tardar a las XXX (a.m/ p.m.), de la fecha fijada para la realización de la audiencia.
La audiencia iniciará con las personas que hubieran remitido oportunamente su información.
Para aquellos ciudadanos o entidades de control que no tienen usuario en el Secop y deseen participar en la audiencia deberán remitir la información antes solicitada al correo electrónico: **leon.ramirez@gobiernobogota.gov.co.**
La Plataforma tecnológica a utilizar será Teams.
Será responsabilidad de los interesados disponer de las herramientas tecnológicas y de conectividad que le permitan hacer un adecuado uso de la misma.
Los participantes que hayan remitido oportunamente su información, recibirán una citación a la reunión en el correo electrónico indicado según el procedimiento anterior, en el cual recibirán un link a través del cual podrán acceder a la conexión para ingresar a la audiencia.
Por ser personal externo a la Entidad se debe aceptar el ingreso a las personas a la reunión, por lo tanto para el inicio de la audiencia solo se aceptarán las conexiones solicitadas hasta la hora fijada para el inicio de la audiencia.
Los interesados que soliciten acceso con posterioridad a la hora fijada podrán solicitar acceso y será de su exclusiva responsabilidad su asistencia tardía o inasistencia.
Los micrófonos de los asistentes deberán permanecer cerrados para un buen desarrollo de la reunión y solo podrá activarse cuando se dé la palabra por el ordenador del gasto o moderador de la audiencia.
Se dará la palabra en la audiencia a los participantes en el orden en que aparezcan en la lista de personas participantes de la plataforma teams. Se recomienda no hacer uso de la cámara en forma permanente por parte de todos los participantes y sólo hacerlo en el

momento de la intervención, por temas de optimización de recursos de red y calidad del audio para el registro.
La entidad dejará como registro de la asistencia un "print screen" de los participantes que se tomará una vez instalada la audiencia y previo a la finalización de la misma.
Cada asistente deberá presentarse indicando su nombre, documento de identidad, nombre del proponente o entidad y calidad en la que actúa, alocución que será grabada y también servirá como soporte del registro de asistentes.
La Audiencia será grabada y posteriormente se realizará un acta la cual será publicada en la plataforma del SECOP II.

Una vez resueltas las observaciones al informe y durante esta audiencia se dará apertura al sobre de la propuesta económica del proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y se revisará que la oferta no supere el presupuesto oficial estimado.

La entidad adjudicará el proceso al proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, siempre que su oferta económica no supere el presupuesto, mediante acto administrativo que se publicará en Secop II.

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, este 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.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

3.15 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (...)".

3.16 Declaratoria de desierta

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY** declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El Fondo declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las

Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

En el evento que se haya previsto la adjudicación por grupos o lotes, la entidad podrá declarar desierto únicamente el grupo o grupos que sean susceptibles de tal decisión y adjudicar los demás. En este evento, el Fondo expedirá un acto administrativo de adjudicación para el grupo o grupo a adjudicar y otro acto o acto administrativo de para declarar desierto el grupo o grupos cuando así se requiera.

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma secop así:

Sobre 1: Requisitos habilitantes

El proponente deberá ingresar en este sobre todos los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y financieros, verificando la inclusión en el mismo de los documentos requeridos en el cuestionario del Secop y los demás requeridos en el presente documento.

Sobre 2: Requisitos habilitantes técnicos y factores de calificación de la oferta

En este sobre el proponente deberá ingresar los documentos para acreditarlos requisitos habilitantes técnicos y los factores de calificación, conforme lo requerido en el formulario Secop II y en el presente pliego de condiciones.

Sobre 3: Oferta económica

De conformidad con la configuración de la plataforma Secop II y teniendo en cuenta que la información económica solo se conoce según el orden de elegibilidad, en este sobre se deberá incluir **únicamente** la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y Anexo técnico.

4.3 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.5 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre. En el evento que el proponente hubiera presentado la oferta en el Secop II y con posterioridad a ello el Fondo haya expedido una adenda, el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su oferta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del Secop II. Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una oferta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la oferta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de ofertas en el Secop II.

4.6 Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. 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.

4.7 Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, **en enteros sin decimales**, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El valor total de la oferta se entenderá con IVA incluido (si aplica).

El oferente deberá presentar el **formato de oferta económica (Formato)** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del Secop. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente presentada en el formato de oferta económica.

Para facilitar la verificación aritmética de las ofertas, el formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del o de los formatos de oferta económica y/o de la oferta del desglose del AIU dará lugar al rechazo de la oferta.

Incluir aquí los demás aspectos de la oferta económica del estudio previo. Ej. Formato Aiu, ejemplo, que pasa si varia el precio de un mismo ítem, si no se cotiza un ítem, si se modifican cantidades o especificaciones, si se superan los precios unitarios... etc..

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[4] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con el Fondo de Desarrollo Local.**

[4] El Protocolo podrá consultarse en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf.

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al FDLK al mail: leon.ramirez@gobiernobogota.gov.co, informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLK-_CMA – 2 -2020,** en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

El Fondo verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

5.2 Requisitos Jurídicos

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta y aval (Esto En Caso De Obras)

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por el **Fondo, (Formato)** y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo.

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, antecedentes, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral de la carta de presentación cuando el Proponente deba presentarlo.

5.2.2 Apoderados

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

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

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

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

5.2.3 Documento de Identidad

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

5.2.4 Certificado De Existencia Y Representación Legal

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

- **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **cinco (5) años** más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

- **Objeto social:** El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

- **Facultades del representante legal:** Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

5.2.5 Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información,

presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y más después de liquidado.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes.

5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, **(Formato 3) /(Formato 4)** o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
4) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
5) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y

responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

6) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación
7) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y. mínimo 30 meses adicionales más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada. En caso que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y

técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.2.7 Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales

Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales **(Formato 5)** suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formato.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Personas Naturales

El Proponente persona natural deberá presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales **(Formato 6)** en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

Seguridad Social Para La Suscripción Del Contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

5.2.8 Registro único de proponentes -RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. **Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de evaluación.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo. De conformidad con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral.

5.2.9 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal. Igualmente deberá adjuntar consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.2.10 Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias[5].

El Fondo para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "*Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales*", constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

---

[5] Para saber más del régimen de inhbilidades e incompatibilidades se invita a los proponentes a consultar el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, publicado en la página de Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf)

El Fondo verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Igualmente el Fondo verificará que los proponentes no estén incursos en la inhabilidad contenida en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011, que al respecto dispone: *"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 las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad."*
Para efectos de la verificación de la causal de inhabilidad contenida en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, se realizará la consulta con el archivo contractual de la entidad.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

5.2.11 Multas por infracciones al Código De Policía.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante el Fondo verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.2.12 Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un

conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubiera estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso.

Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro.

Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del contrato para el cual se contratará la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el concurso de méritos para la interventoría y su propuesta será rechazada.

Adicionalmente, no podrá ser adjudicatario del contrato ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial al que pertenezca el proponente adjudicatario del contrato de interventoría o viceversa. En este caso y una vez se haya adjudicado el contrato para el cual se requiere la interventoría, el proponente del proceso de interventoría no podrá continuar participando y su propuesta será rechazada.

Así mismo ocurrirá cuando se presente en ambos procesos un mismo profesional por dos o más proponentes para los cargos del personal habilitante del equipo de trabajo, caso en el cual el profesional sólo será tenido en cuenta dentro del primer proceso que sea adjudicado, pudiendo el proponente que así lo haya ofertado para el otro proceso, reemplazarlo por otro profesional exclusivamente para habilitar su oferta. En el evento de presentarse esta situación el profesional presentado en reemplazo no será tenido en cuenta en el respectivo proceso para el otorgamiento de puntaje (si aplica), obteniendo 0 puntos en aquel o aquellos criterios de formación o experiencia adicional calificables para el cargo del profesional reemplazado.

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés el Fondo procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

5.2.13 Garantía de seriedad de la propuesta.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- Constituirse a favor de: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY identificado con NIT 899.999.061-9
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación. El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.3 Requisitos Financieros Habilitantes

5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes el RUP. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año **2019** y en firme.

Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/o organizacional, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera

El Fondo verificará la capacidad financiera con base en los siguientes indicadores:

DESCRIPCION	INDICADOR	FORMULA A APLICAR
Índice de liquidez	≥ 1.06	Activo corriente / pasivo corriente
Índice de endeudamiento	≤ 95%	Pasivo total / Activo total
Razón de cobertura de intereses	≥ 2	Utilidad operacional / Gastos de intereses **
Capital de trabajo	≥ 6% del PO	CT = AC - PC ≥ 6% Presupuesto oficial

** Si el proponente no tiene gastos de intereses estará habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a 0.

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados aplicando las siguientes fórmulas.

Si el proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ X porcentaje de participación}_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio)

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional

El Fondo verificará la capacidad organizacional con base en los siguientes indicadores:

INDICADOR	INDICADOR DEL PORCENTAJE	FORMULA A APLICAR
Rentabilidad del patrimonio	≥ 1.13	Utilidad operacional / Patrimonio
Rentabilidad del activo	≥ 0.06	Utilidad operacional / Activo Total

Si el proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{..} \textit{Componente 1 del indicador}_{i} \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_{i}\right)}{\left(\sum_{..} \textit{Componente 2 del indicador}_{i} \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_{i}\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio)

5.3.1.3 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Resumen Financiero anexo, en el cual, el proponente presente la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del RUP. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este numeral.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Nota: para oferentes internacionales que no cuenten con el RUP, DEBERAN APORTAR LOS Estados Financieros en idioma español, en dólares y en NIIF

5.3.1.4 Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii.Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.4 Requisitos técnicos habilitantes

5.4.1 Personal Habilitante

El proponente debe presentar con su propuesta las hojas de vida y demás documentos soporte de dicho personal clave y el personal propuesto debe cumplir

con todos los requisitos mínimos que para cada cargo se exigen. Se debe presentar el Formato (Un formato para cada integrante del personal) para el personal Clave.

5.4.1.1 Requisitos de formación y experiencia del personal habilitante

Para la habilitación técnica de la oferta, el proponente debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos para el siguiente personal clave del equipo de trabajo:

a. Personal Clave

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Especifica
Director de Interventoría Dedicación: -50% (Ejecución del Contrato de Obra: 5 meses). -50% (Liquidación del Contrato de Obra) Ver dedicación en el Formato – Propuesta Económica	Profesional en el área de la Ing. Civil o Arquitectura con Postgrado en el Área del Conocimiento GERENCIA DE PROYECTOS O AFINES. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. El profesional deberá tener mínimo 4 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Director de Interventoría como mínimo tres (3) años de experiencia en contratos donde se haya desempeñado como Director de Interventoría en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.
Residente de Interventoría Dedicación: -100% (Ejecución del Contrato de Obra: 5 meses). -100% (Liquidación del Contrato de Obra)	Profesional en el área de la Ing. Civil o Arquitectura con Postgrado en el Área de Conocimiento GERENCIA DE PROYECTOS O AFINES. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. El profesional deberá tener mínimo 3 años de experiencia general contados a partir de la	Residente de Interventoría como mínimo un (1) año de experiencia en contratos donde se haya desempeñado como Residente de Interventoría en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.

Ver dedicación en el Formato – Propuesta Económica	expedición de la tarjeta profesional.	

El proponente debe presentar con su propuesta las hojas de vida y demás documentos soporte de dicho personal clave y el personal propuesto debe cumplir con todos los requisitos mínimos que para cada cargo se exigen. Se debe presentar el Formato destinado para tal fin (Un formato para cada integrante del personal) para el personal Clave.

La propuesta será declarada como NO HABILITADA cuando alguno de los profesionales propuestos no cumpla con las condiciones mínimas exigidas en este numeral. Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta el Formato personal clave (Formato), en el que se especifique la formación y experiencia requeridas como requisito habilitante.

Igualmente se requiere que el oferente adjunte junto con su propuesta el documento de Compromiso de los Profesionales del personal habilitante del equipo de trabajo Formato Carta de compromiso personal habilitante, (Formato), formato que deberá ser aportado por cada uno de los profesionales propuestos.

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el pliego de condiciones/Anexo técnico y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo el personal ofertado, el cumplimiento de los requisitos y la dedicación de los profesionales requeridos.

5.4.1.2 Reglas para la revisión y acreditación de los requisitos habilitantes de formación y experiencia del personal habilitante del equipo de trabajo

Primero. Para acreditar el perfil y la experiencia de los profesionales ofertados se deberá presentar la siguiente documentación para cada una de las personas ofertadas como personal habilitante:

- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matrícula profesional (si aplica por normativa vigente)
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por la autoridad competente. (si aplica por normativa vigente)
- Copia del título de pregrado o acta de grado.
- Copia del título de posgrado o acta de grado del mismo para los criterios de calificación.

- Certificaciones de experiencia que contengan la siguiente información:
  - Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
  - Nombre del profesional y documento de identificación.
  - Número del contrato (si tiene).
  - Objeto del contrato.
  - Cargo o Actividades del contrato.
  - Fecha de iniciación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de inicio el primer día del siguiente mes indicado en el documento).
  - Fecha de terminación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de terminación el último día del mes indicado en el documento).
  - Nombre y firma del funcionario o persona que expide la certificación.

Segundo. Cuando las certificaciones de experiencia aportadas no contengan la información suficiente que acredite el requisito requerido en el pliego de condiciones, la misma podrá acompañarse del contrato, actas de entrega o recibo a satisfacción o liquidación donde pueda corroborarse la información requerida.

Tercero. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados directamente con una entidad estatal deberán acreditarse con certificación expedida por la respectiva entidad. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados con particulares, deberá acreditarse con certificación expedida por el Representante Legal o persona natural que empleó o vinculó al profesional certificado.

Cuarto. No serán válidas las certificaciones expedidas por los mismos profesionales que hagan parte del equipo del proponente (autocertificaciones). En caso de que el profesional sea certificado en un contrato ejecutado por el proponente, o ejecutado por cualquiera de las personas naturales o jurídicas que hagan parte de la conformación del proponente, se deberá **anexar la copia del contrato suscrito entre la entidad contratante y proponente** si la experiencia que se certifica es para algún proyecto ejecutado por el proponente, y adicionalmente la **copia del contrato entre el proponente-integrante y el profesional ofertado.** en todo caso la Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas.

Quinto. Para la experiencia solicitada en tiempo sólo se tendrá en cuenta una sola vez los periodos traslapados.

Sexto. La experiencia para el equipo de trabajo sólo será reconocida a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, en el caso de las profesiones reguladas por norma especial y para las demás profesiones que exijan tarjeta profesional; para las que no lo exijan será reconocida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto Ley 019 de 2002). De esta forma, para el cómputo de la experiencia se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Ley 435 de 1998 artículo 3: *"Requisitos para el ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus profesiones auxiliares. Para ejercer la profesión de arquitectura*

se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo conforme a la ley y obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares. Para ejercer cualesquiera de las profesiones auxiliares de arquitectura, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del respectivo título como técnico profesional o de formación tecnológica conforme a la ley y obtener el certificado de inscripción profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares" (resaltado fuera de texto).

- Ley 842 de 2003 artículo 12: *"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas"* (resaltado fuera de texto).

Se dará aplicación a las normas antes mencionadas, conforme lo establecido en Concepto Dirección Jurídica COPNIA 18 de junio del 2016, sobre la validez de la experiencia profesional antes de la Ley 842 de 2003: que señala: *"... en virtud de que, tal como lo disponía el artículo 2° de la Ley 64 de 1978 (vigente hasta la expedición de la Ley 842 de 2003): "Nadie podrá ejercer la ingeniería (...) en cualquiera de sus ramas, sin la correspondiente matrícula (...)"; en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 9° ibídem en el que se establecía que: "Ejerce ilegalmente la profesión de ingeniero (...) y, por tanto, incurrirá en las sanciones para la respectiva infracción, la persona que, sin haber llenado los requisitos previstos en ésta Ley (64 de 1978), practique cualquier acto comprendido en el ejercicio de dichas profesiones, así como la persona que mediante avisos, propaganda, anuncios profesionales, instalación de oficinas, fijación de placas murales o en cualquiera otra forma, actué o se anuncie como ingeniero (...) sin poseer tal calidad ni reunir los requisitos exigidos en la presente Ley", es evidente que no puede otorgarse validez a la experiencia obtenida por una persona que no ha cumplido con los requisitos que la Ley exige para el ejercicio de la respectiva profesión, esto es: de manera ilegal... En conclusión, como la Matrícula Profesional es la autorización del Estado para ejercer la ingeniería, no puede ser admitida, bajo ningún pretexto, la experiencia profesional acumulada sin el cumplimiento de tal requisito (...)"* (resaltado fuera de texto).

Igualmente se establece este criterio, en aplicación de lo previsto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en la cual se establece lo siguiente:

"9.2 Cómputo de la Experiencia Profesional. El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo

social que implica su ejercicio para la sociedad[6], como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares[7], la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia." (Subrayas fuera)

Séptimo. En el caso que se acredite experiencia en otros países se debe anexar los soportes de esta experiencia debidamente apostillados para su respectivo reconocimiento, si es del caso.

Octavo. Los documentos que certifican estudios realizados con obtención de título en el exterior deberán venir acompañados de su respectiva traducción y acreditación de la homologación por el Ministerio de Educación Nacional, si no cuentan con estos requisitos tales documentos no se tendrán por válidos y se evaluará como **No cumple**. Se entenderá que de contar solamente con la convalidación aprobada por el Ministerio de Educación Nacional ya fue surtido previamente, por una autoridad competente, el proceso de homologación, no siendo necesaria la apostilla o consularización para este documento.

Noveno. Todo profesional de la ingeniería o de sus profesiones auxiliares o afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior debe cumplir a cabalidad con las disposiciones en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.

Décimo. Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida y de los títulos académicos exigidos, para los profesionales que hacen parte del equipo mínimo de trabajo requerido para la ejecución del proyecto, el Fondo no aceptará equivalencias, por tanto se deberá acreditar tanto la formación exigida como la experiencia requerida.

Undécimo. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas so pena del rechazo de la oferta cuando la misma presente inconsistencias que no puedan ser aclaradas por el proponente.

Duodécimo. En el evento en que algún profesional o personal deba ser cambiado durante la ejecución del contrato, el contratista y la interventoría garantizarán que la persona que lo reemplace deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones y acreditar igual o superior condición a aquella o aquellas para las cuales se haya dado puntaje en el criterio técnico.

5.4.2 Buenas practicas ambientales

A. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución IDU 6210 DE 2017 "Por el cual se Actualiza el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del IDU"; La "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción" de la Secretaria Distrital de Ambiente y las demás que aplique, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso y demás

[6] Sentencia C-296 del 18 de abril de 2012, Magistrado Ponente: Juan Carlos Henao Pérez
[7] Regulada en la Ley 842 de 2003

condiciones dispuestas en el anexo técnico y en las normas vigentes en materia ambiental y social.

B. Dar estricto cumplimiento a la normatividad en la materia y a los lineamientos para salud ocupacional y seguridad industrial para contratación de obras vigentes, en especial con las resoluciones 1016 de 1989, DECRETO 614 DE 1984, CST Art 349, RESOLUCION 2413 DE 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Art 63 del Decreto 1295 de 1994.

C. Implementar un "Plan de Gestión Integral de Residuos Aprovechables, Ordinarios y Peligrosos".

D. Contar con el registro ante el IDEAM como "Generador de Residuos Peligrosos" cuando genere más de 10 Kg mes

E. Cumplir con lo establecido en la Resolución Secretaria Distrital de Ambiente 1115 de 2012 "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico - ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital"; Resolución 932 de 2015 "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012" y la "Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra".

F. Cumplir con los criterios establecidos en la guia de contratacion sostenible de la Secretaria Distrital de Gobierno.

Para lo cual el contratista deberá seguir los lineamientos impartidos por el Fondo de Desarrollo Local y/o la interventoría en lo que respecta al cargue de información en el aplicativo RDC de la Secretaria Distrital de Ambiente. Observarlo lo normado en los Decretos Distritales 442 DE 2015 "Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones" 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones" en lo que respecta a el aprovechamiento de llantas usadas en obras de infraestructura del transporte en el Distrito Capital.

Los informes de cumplimiento de este artículo, deberán ser reportados con la periodicidad que determine el FDLK y/o la interventoría en el formato que para tal fin disponga la Secretaría Distrital de Ambiente. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y/o Fondo de Desarrollo Local Kennedy, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico. Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Interventoría en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental. Prever y solucionar

todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.

5.5 Causales de Rechazo

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
2) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente dentro del término de traslado del informe de evaluación o hasta antes de la subasta (para procesos de subasta inversa).
4) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta", salvo los eventos de indisponibilidad.
6) Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).
8) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
9) Cuando no presente o no diligencie la información de la oferta en SECOP II, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10) Cuando la oferta supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
11) En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato y se estime por el Fondo que el mismo es artificialmente bajo.

12) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION

6.1 De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento.

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como HABILITADA desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecidos en este documento.

Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo a aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que al efecto dispone, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.

El FDLK asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia del Proponente	87
Capacitación	2
Apoyo a la Industria Nacional	10
Vinculación de personal con discapacidad	1
Total	**100**

6.2 Factor 1- Experiencia del proponente

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la Información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlos y (ii) la presentación del formato establecido por el Fondo, experiencia para todos los Proponentes.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

NOTA: Teniendo en cuenta que para el presente proceso de contratación el factor de experiencia es ponderable, las certificaciones y demás documentos requeridos para su acreditación, no serán objeto de subsanación.

6.2.1 CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

A. Los contratos adjuntados individual o en conjunto deben contener los siguientes objetos:

Los contratos por acreditar deberán cumplir con las siguientes características:

Acreditar experiencia en contratos de Interventoría a contratos para la **"CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE JARDINES INFANTILES O EDIFICACIONES INSTITUCIONALES"**

El proponente debe demostrar experiencia en la interventoría de mínimo cuatro (4) Jardines Infantiles o edificaciones institucionales, de acuerdo con el objeto anteriormente mencionado.

Teniendo en cuenta que la interventoría que se pretende contratar, dentro de las certificaciones de experiencia o los documentos que acompañan las mismas, aportados por los proponentes para acreditar para acreditar la experiencia requerida, los contratos con las que la misma se pretende hacer valer, deben certificar en su conjunto que el proponente ha desarrollado en las interventoría aportadas los componentes administrativos, legal, financiero, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, precisando que los mismos no deben estar presentes en cada uno de los contratos que pretenden hacer valer, pero si estar contenidos en su totalidad en la experiencia aportada.

B. Estar relacionados en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin, con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

C. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

F. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

G. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin y el documento soporte anexado que complemente la información del RUP para acreditar la experiencia, prevalecerá el documento soporte.

H. Para efectos de acreditación de la experiencia, la información no verificada por las Cámaras de Comercio se deberá aportar mediante documento soporte que cumpla con los requisitos de experiencia.

I. En caso de existir diferencias entre la información verificada por las Cámaras de Comercio en el RUP y aquella que se acredite en documentos adicionales diferentes al RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

J. Tratándose de contratos ejecutados en consorcio o en unión temporal, el FDLK solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

   Si hubo distribución de actividades diferenciadas en la estructura plural, el proponente debe anexar con su propuesta el documento soporte en el cual se puedan verificar dichas actividades, en caso de no aportar dicho documento, el FDLK tendrá en cuenta el porcentaje de participación que reporte el RUP el contrato para efectos de la evaluación.

6.2.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el clasificador de Bienes y Servicios, los segmentos correspondientes para la clasificación de la experiencia son los segmentos 80 y 81.

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados por el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. En caso de existir diferencia entre los contratos relacionados en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local y los contratos aportados con la propuesta, prevalecerán los primeros cuatro (4) contratos, que el proponente, en orden consecutivo, haya aportado con su propuesta.

D. Pare el proponente plural, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia. Así mismo, cada uno de ellos deberá acreditar una participación igual o superior al 10%.

E. La sumatoria de los SMMLV de los contratos aportados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, deberá ser igual o mayor al 20% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

F. El integrante que tenga el mayor porcentaje de participación (igual o superior al 50%) deberá acreditar el 50% de experiencia referida al presupuesto oficial y en caso que en la figura asociativa se haga distribución especifica de actividades, deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.

G. El proponente debe acreditar que, al cierre inicial del presente proceso de selección, que ha ejecutado ha ejecutado contratos con la experiencia exigida, en un porcentaje mínimo del 200% del presupuesto oficial, los cuales deben haber iniciado y terminado dentro de este lapso.

H. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien **entre sí** para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

I. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión empresarial, se validará la experiencia presentada, previa la presentación de los siguientes documentos:

- Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la fusión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.

J. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:

- Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.
- La entidad verificará los RUP tanto de la sociedad escindente como de la sociedad escindida para efectos de determinar que no se presenten casos de duplicidad de experiencia.

K. Para la acreditación de la experiencia solicitada en el presente Criterio Condiciones de Experiencia, se tendrá en cuenta en la evaluación el valor expresado en SMMLV inscrito en el RUP. En consecuencia, sólo y únicamente se tendrán en cuenta certificaciones presentadas para este proceso de selección, contratos cuyo objeto o alcance principal (actividad principal ejecutada) se refiera a las actividades solicitadas como experiencia y que hagan parte de proyectos de Interventoría técnica, administrativa, legal, financiera, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de jardines infantiles o edificaciones institucionales.

L. Para la acreditación de experiencia, mediante contratos cuyo objeto o alcance contemplen actividades diferentes a las solicitadas como experiencia para este proceso, deberá relacionarse en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local el monto del contrato con respecto al valor de las actividades aquí solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia, de no encontrarse claramente relacionados y especificados los montos de los contratos requeridos, la entidad tomara en cuenta el 50% de la experiencia especifica aprobada, certificada y presentada en RUP.

6.2.3 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito. El certificado del RUP deberá haber **sido expedido máximo treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 en materia de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el FDLK.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro.

6.2.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditaran para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del Contrato
C. Numero de contrato (en caso de que exista)
D. Plazo
E. Principales actividades ejecutadas
F. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
G. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
H. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
I. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
J. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratista plural.
K. Valor final del contrato o del proyecto en caso de contratos por administración delegada.

6.2.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente podrá aportar uno o alguno de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por ele contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportadas por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia al cedente.

Para a efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal (Según corresponda) y certificado de antecedente disciplinario vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país dónde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a la venta (IVA) del proponente o alguno de sus integrantes correspondientes al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	15	Ingeniería Civil

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el formato establecido por el Fondo para tal fin.

NOTA: Teniendo en cuenta que la experiencia requerida es un factor de calificación, los documentos requeridos para acreditar la misma no serán subsanables, por lo que

el proponente deberá anexar la totalidad de la información requerida para acreditar la experiencia con su oferta.

Los puntajes máximos que serán asignados a cada uno de los factores de la ponderación de la experiencia del proponente serán los siguientes:

FACTORES DE EVALUCION	PUNTAJE
FACTOR 1.- PONDERACION POR PORCENTAJES QUE REPRESENTAN LAS Σ DE LOS VALORES EN SMMLV DEL CONTRATO DE EXPERIENCIA VALIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO.	77 PUNTOS
FACTOR 2.- CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO.	10 PUNTOS
TOTAL	**87 PUNTOS**

Para la presentación de la EXPERIENCIA Y DE LOS CRITERIOS SOLICITADOS el proponente deberá diligenciar correctamente en el Formato destinado para este fin, la columna de SMMLV a la fecha de terminación del contrato. La cifra se redondeará a la segunda cifra decimal.

FACTOR 1.- PONDERACION POR PORCENTAJES QUE REPRESENTAN LAS Σ DE LOS VALORES EN SMMLV DEL CONTRATO DE EXPERIENCIA VALIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO.

(El puntaje máximo por este factor será máximo de 77 puntos)

Se tendrán en cuenta los contratos relacionados por el proponente en el Formato definido para tal fin, que cumplan todos los requisitos indicados en el este pliego de condiciones. En caso que el proponente presente más de 4 contratos solo se tendrá en cuenta para esta evaluación de la experiencia que asigna puntaje, los primeros 4 presentados en orden consecutivo.

Se evaluará con base en la sumatoria de los valores en SMMLV de los contratos validos relacionados en el anexo precitado, de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

PORCENTAJES QUE REPRESENTA LAS Σ DE LOS VALORES EN SMMLV DE LOS CONTRATOS	PUNTAJE
Igual o mayor al 150% respecto del valor total del presupuesto oficial.	77 PUNTOS
Menor del 150% respecto del valor total del presupuesto oficial.	0 PUNTOS

FACTOR 2 – CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO.

(El puntaje máximo por este factor será de 10 puntos)

Para este criterio se tendrán en cuenta los contratos válidos en el FACTOR N° 1 relacionados en el Formato definido para tal fin, de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje requerido, que cumplan todos los requisitos indicados en este pliego de condiciones y de los cuales se pueda verificar la información requerida.

Nota 1: Tenga en cuenta que solo los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, podrán acceder al puntaje del Factor No. 2. Para el caso en que se aporte más de un contrato válido con esta información, la entidad procederá a calcular el promedio de los SMMLV acreditados de dichos contratos y el resultado será el tenido en cuenta para la aplicación de la fórmula seleccionada a los proponentes que hayan logrado el máximo puntaje en el Factor No. 1.

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR No. 2 PONDERACIÓN POR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VALIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO.

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el FACTOR No. 2, de conformidad con el método que se describe a continuación:

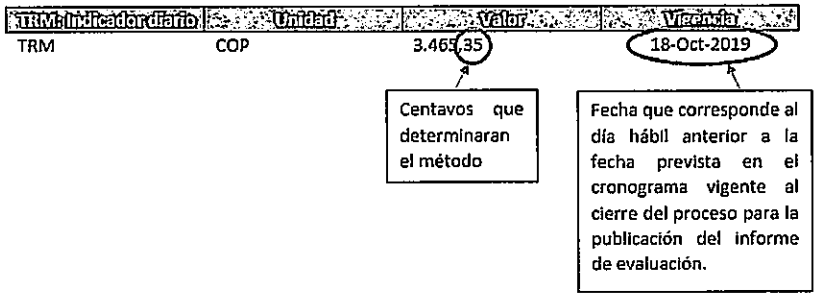
NUMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACION
1	MEDIA ARITMETICA CON INLUSION DE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
2	MEDIA GEOMETRICA
3	MEDIANA
4	MEDIANA ARITMETICA ALTA

Para la determinación del método se tomará los primeros dos dígitos decimales del valor de la TRM que se haya fijado para el **primer día hábil anterior** a la fecha prevista en el cronograma del Secop II para la Publicación del informe de evaluación de las ofertas.[8]

[8] Respecto de la calificación de este factor, y considerando que es deber de las entidades dar el termino de traslado mínimo que establece la ley, para que los proponentes ejerzan el derecho de contradicción al informe de evaluación y calificación de las ofertas y puedan presentar observaciones sobre su calificación y la de los demás oferentes, el Fondo de Desarrollo Local, estima conveniente que la fecha sobre la cual se tome la TRM para la calificación de este factor sea posterior al cierre para mantener la aleatoriedad que se busca con este tipo de instrumentos orientados a la reducción de las practicas colusivas y anterior a la publicación del informe de evaluación, de manera que los proponentes puedan ejercer la revisión y el derecho de contradicción de la evaluación durante el termino legal establecido para el efecto, que corresponde al periodo de traslado.

La fecha prevista para la publicación del informe de evaluación de las ofertas, corresponderá a la fecha que haya sido registrada en el cronograma del Secop II que este vigente al momento del cierre del proceso o presentación de ofertas, independientemente que con posterioridad al cierre dicha fecha sea modificada mediante adenda al cronograma.

Para determinar la TRM que definirá el método, el Fondo y los proponentes tendrá en cuenta que el valor a tener en cuenta para la evaluación de este factor, será el que se indique en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha correspondiente, el cual se consultará en el archivo histórico publicado por dicha superintendencia en la url: https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/60819, como se ilustra a modo de ejemplo en la siguiente imagen:



RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACION
DE 0,00 A 0,24	1	MEDIA ARITMETICA CON INLUSION DE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
DE 0,25 A 0,49	2	MEDIA GEOMETRICA
DE 0,50 A 0,74	3	MEDIANA
DE 0,75 A 0,99	4	MEDIANA ARITMETICA ALTA

El método descrito anteriormente seleccionará la alternativa de ponderación con la cual se asignará el puntaje para el **FACTOR No. 2.** La selección de la alternativa de evaluación y asignación de puntaje del **FACTOR No. 2** (de acuerdo con el orden de adjudicación previsto en el numeral, se realizará teniendo en cuenta que se tomará la siguiente alternativa de acuerdo con la tabla anterior en **orden ascendente, independiente del rango**; teniendo en cuenta que se reiniciará desde la primera alternativa en caso de agotar la alternativa No. 4.

DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN DE LA CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTA EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA (VALORES AJUSTADOS A LA SEGUNDA CIFRA DECIMAL) Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

ALTERNATIVA 1 (MEDIA ARITMÉTICA CON LA CANTIDAD DE SMMLV OFICIAL):

El FDLK tomará el valor promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el

máximo puntaje en el Factor No. 1, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Para el cálculo de la Media Aritmética con cantidad de SMMLV oficial se tendrán en cuenta los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No.1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1 y se incluirá el valor oficial del correspondiente factor de calificación, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

NUMERO DE PROPUESTA HABILES	NUMERO DE VECES EN QUE SE INCLUYE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
16-18	6
19-21	7
...	...
N1 – N3	N

Y así sucesivamente por cada tres propuestas Habilitadas se incluirá una vez el valor oficial del respectivo factor de calificación.

Seguidamente se calculará la media aritmética con base en la siguiente fórmula

$$MA_{PO} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + X_n + \left(N_{PO} \times X_{Of}\right)}{n + N_{PO}}$$

Donde,

Mapo = Media Aritmética con CANTIDAD DE SMMLV Oficia
n = Número de propuestas hábiles que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor 1.
Xn = Cantidad de la enésima propuesta hábil que alcanzó el máximo puntaje en el Factor 1.
Npo = Número de veces en que se incluye la cantidad oficial respectivo factor de calificación.
Xof = Valor oficial del respectivo factor de calificación.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación a la cantidad que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética con valor oficial. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{MA_{PO} - V_X}{MA_{PO}} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
MApo = Media Aritmética con cantidad Oficial
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
Pmax = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

ALTERNATIVA 2 (MEDIA GEOMÉTRICA):

El FDLK tomará el valor promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Se calculará la media geométrica con los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1.

La Media geométrica (MG) se calcula mediante la siguiente ecuación

$$M_G = \sqrt[n]{(X_1) \times (X_2) \times (X_3) \times \ldots \times (X_n)}$$

Dónde:

MG = Media Geométrica.
N = Número de propuestas hábiles que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor 1.
Xn = Cantidad de la enésima propuesta hábil que alcanzó el máximo puntaje en el Factor 1.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje a la cantidad de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media geométrica calculada. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{M_G - V_X}{M_G} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Donde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
MG = Cantidad de la media geométrica calculada.
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
PMAX = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

ALTERNATIVA 3 (MEDIANA):

Se calculará el valor de la **mediana** con los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1.

Se entenderá por **mediana** de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: se ordenan de manera descendente los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Para el respectivo factor de calificación se asignarán el puntaje así:

- Si la cantidad de valores promedio en SMMLV de las propuestas habilitadas para este factor es **impar**, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, a la cantidad de la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana, las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{M - V_X}{M} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Dónde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
M = Mediana.
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación

- Si la cantidad de valores promedio en SMMLV de las propuestas habilitadas para este factor es **par**, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, valor promedio en SMMLV de la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo del valor de la mediana. Las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{N - V_X}{N} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Dónde:

P = Puntaje a asignar.
ABS = Valor Absoluto.
N = Promedio de los SMMLV válidos inmediatamente por debajo del valor de la mediana.
Vx = Promedio de los SMMLV válidos del proponente "x".
Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

ALTERNATIVA 4 (MEDIA ARITMETICA ALTA):

Consiste en la determinación de la media aritmética de: Los SMMLV acreditados en la propuesta valida con el mayor número de SMMLV y el promedio aritmético simple d ellos SMMLV acreditados de la totalidad de propuestas validas, para esto se aplicará la siguiente formula:

Media Aritmética Alta:

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

Donde,

Vmax = Es el valor total de SMMLV de la propuesta valida con mayor número de SMMLV.
XA = Es la media aritmética alta.
X = Es el promedio aritmético simple de los SMMLV de la totalidad de propuestas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación a la cantidad que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética alta. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS\left(\frac{\overline{Xa} - V_x}{\overline{Xa}} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 1$$

Donde,

P= Puntaje a asignar
ABS = Valor Absoluto
Xa = Media aritmética alta.
Vx= Total de los SMMLV validos del proponente "x"
Pmax = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignarán cero (0) puntos al respectivo proponente.

6.3 Factor 2- Capacitación

Para puntuar en este factor, el proponente deberá responder afirmativamente la casilla del Formato definido para tal fin HORAS DE CAPACITACION EN EL OBJETO A CUMPLIR, en la que se compromete a realizar a su costa, mínimo tres (3) capacitaciones (inicio, 50% ejecución y final) en el objeto a cumplir de conformidad con los procedimientos establecidos, para su validez como horas de capacitación, en aspectos asociados a "Inicio: Seguridad en el Trabajo e Industrial, 50% ejecución: Temas ambientales y Manejo de Residuos y Final: Normativa aplicable y especificaciones Técnicas para Construcción y/o Adecuación y/o Mantenimiento de Jardines Infantiles o Edificaciones Institucionales" sumado a la trasferencia de conocimiento sobre el alcance, cronograma, productos, desarrollo, resultados, recomendaciones y conclusiones.

Nota: Por lo menos una de las tres (3) capacitaciones deberá ser efectuada en campo.

6.4 Apoyo a la industria nacional

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es un servicio, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.4.1 Promoción Servicios Nacionales O Con Trato Nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

6.4.2 Incorporación De Componente Nacional

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación.

Personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato de Industria Nacional **(Formato)** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato de industria nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

6.5 Vinculación de personas con discapacidad

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 392 de 2018 emitido por el Departamento Nacional de Planeación, se asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad en relación al número total de trabajadores de la planta de personal del proponente, de acuerdo a lo señalado a continuación:

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

Para este efecto el proponente deberá adjuntar, junto con su oferta, lo siguiente:

1- Certificación suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el revisor fiscal en caso que esté obligado a tenerlo, en la que se certifique 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- Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

De no aportarse alguno de estos documentos con la oferta no se otorgará el punto de este factor.

En el evento de existir diferencia en el número total de trabajadores vinculados a la planta del proponente en lo consignado en la certificación del proponente y en el certificado del Ministerio de Trabajo, para efectos del puntaje de este factor se estará a lo establecido en el certificado del Ministerio de Trabajo.

Si la oferta es presentada por un **consorcio, unión temporal** o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta **la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.**[9]

Durante la ejecución del contrato en lo que respecta a este ofrecimiento, se observará lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato, del Decreto 392 de 2018 que dispone:

"Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

***Parágrafo.** La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito."*

6.6 Criterios de Desempate

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate respecto del puntaje total de dos o más ofertas ubicadas en el primer orden de elegibilidad, una vez efectuada la calificación económica, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, El Fondo escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, esto es, en orden de puntuación de mayor a menor, el criterio económico. Si persiste el empate, escogerá al

[9] La experiencia requerida será la establecida en el pliego y corresponderá según el número de contratos aportado por el proponente al porcentaje establecido en la tabla donde se establece la relación de experiencia frente al presupuesto de la contratación.

oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, esto es el factor técnico y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

El orden de los factores de escogencia no está dado por el orden en que se enuncien sino en orden de mayor a menor según el puntaje máximo asignado a cada uno.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

Verificación de la condición de Mipyme. En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en el Registro Único de Proponentes. Igualmente, para los proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar con la oferta certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

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, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, caso en el cual se procederá de la siguiente forma:

En audiencia pública se procederá a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, a través de balotas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Se dispondrán balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuará en orden ascendente.
- El número de balotas será el doble al número de oferentes empatados en puntos, se introducirán en bolsa de color negro.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes, posterior a esto se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número, de tal diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los presentes.

PROTOCOLO AUDIENCIA VIRTUAL SI PERSISTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA.

El Decreto Nacional N° 537 DE 2020 *"POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA"* establece en su artículo 1° lo siguiente:

"Artículo 1. Audiencias públicas. Para evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las audiencias públicas que deban realizarse en los procedimientos de selección podrán desarrollarse a través de medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, entes de control, ya cualquier ciudadano interesado en participar. La entidad estatal deberá indicar y garantizar los medios electrónicos y de comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro de toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento. En todo caso, debe garantizarse el procedimiento de intervención de los interesados, y se levantará un acta con lo acontecido en la audiencia. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, el evento se podrá adelantar por medios electrónicos. En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente pondrá a disposición de las Entidades Estatales una aplicación para adelantar las subastas electrónicas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. En ausencia de la aplicación, las entidades estatales podrán adquirir de manera directa la plataforma electrónica dispuesta en el mercado para dichos efectos. Parágrafo 1. En los procesos de

selección que se encuentren en trámite, no es necesario modificar el pliego de condiciones para este fin. Sin embargo, mínimo dos días hábiles antes de la realización, la entidad deberá informar la metodología y condiciones para el desarrollo de las audiencias".

En esta audiencia se podrán hacer observaciones al informe de evaluación definitivo publicado por la entidad en la oportunidad prevista y las observaciones que sean presentadas se decidirán en la misma. Esta audiencia no servirá para subsanar documentos o para revivir el término de traslado.

Como medida de aislamiento para prevención de la propagación del virus, el Fondo adelantará esta audiencia a través de medios electrónicos de manera virtual en la fecha y hora establecidas en el cronograma del Secop II, y de acuerdo con el siguiente protocolo:

Todas las personas interesadas en participar en la audiencia deberán enviar por la opción de mensaje en la plataforma del SECOP II, en el proceso **FDLK-CMA-2-2020**, la razón social de la empresa o entidad, el nombre de quien asistirá, el nombre del asistente, el número del documento de identidad, el cargo, la dirección de correo electrónico a través de la cual desea ser invitado a participar en la audiencia, un número de contacto, y en caso de ser un apoderado deberá adjuntar en el mensaje, copia del poder autenticado, copia de la cédula de ciudadanía y copia de la tarjeta profesional, en caso de que el apoderado sea un abogado.

Evento:	Audiencia Pública de **XXXXXXXXXXXXXXXX**
Proceso:	FDLK-XXX-X-2020
Razón Social:	
Nombre asistente:	
Documento de Identidad:	
Indique si asiste como representante legal o apoderado	
Dirección de correo electrónico para asistir a la audiencia:	
Número telefónico de contacto:	

Para garantizar el adecuado funcionamiento, conectividad y oportunidad de la fecha y hora fijadas para la audiencia los interesados deberán remitir el mensaje de que trata el punto anterior a más tardar a las 7:00 (a.m) de la fecha fijada para la realización de la audiencia. La audiencia iniciará con las personas que hubieran remitido oportunamente su información.
Para aquellos ciudadanos o entidades de control que no tienen usuario en el Secop y deseen participar en la audiencia deberán remitir la información antes solicitada al correo electrónico: **leon.ramirez@gobiernobogota.gov.co.**
La Plataforma tecnológica a utilizar será Teams.

Será responsabilidad de los interesados disponer de las herramientas tecnológicas y de conectividad que le permitan hacer un adecuado uso de la misma.
Los participantes que hayan remitido oportunamente su información, recibirán una citación a la reunión en el correo electrónico indicado según el procedimiento anterior, en el cual recibirán un link a través del cual podrán acceder a la conexión para ingresar a la audiencia.
Por ser personal externo a la Entidad se debe aceptar el ingreso a las personas a la reunión, por lo tanto para el inicio de la audiencia solo se aceptarán las conexiones solicitadas hasta la hora fijada para el inicio de la audiencia.
Los interesados que soliciten acceso con posterioridad a la hora fijada podrán solicitar acceso y será de su exclusiva responsabilidad su asistencia tardía o inasistencia.
Los micrófonos de los asistentes deberán permanecer cerrados para un buen desarrollo de la reunión y solo podrá activarse cuando se dé la palabra por el ordenador del gasto o moderador de la audiencia.
Se dará la palabra en la audiencia a los participantes en el orden en que aparezcan en la lista de personas participantes de la plataforma teams. Se recomienda no hacer uso de la cámara en forma permanente por parte de todos los participantes y sólo hacerlo en el momento de la intervención, por temas de optimización de recursos de red y calidad del audio para el registro.
La entidad dejará como registro de la asistencia un "print screen" de los participantes que se tomará una vez instalada la audiencia y previo a la finalización de la misma.
Cada asistente deberá presentarse indicando su nombre, documento de identidad, nombre del proponente o entidad y calidad en la que actúa, alocución que será grabada y también servirá como soporte del registro de asistentes.
La Audiencia será grabada y posteriormente se realizará un acta la cual será publicada en la plataforma del SECOP II.

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de **Interventoría**, que se regirá por lo establecido en el estatuto general de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

7.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II[10], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

[10] De acuerdo con lo previsto en el protocolo de indisponibilidad en el Secop II Cuando se presente una Falla del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este y la firma del contrato no puede esperar a la solución o restablecimiento del Secop, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para Fondo un riesgo en la prestación de un

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3, el Fondo pone a disposición de los proveedores interesados el borrador de la minuta del clausulado adicional del contrato **(Anexo),** anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

7.3 Plazo

El plazo previsto del contrato es de SEIS (6) meses contados desde la suscripción del Acta de Inicio, para lo cual será requisito previo que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y del respectivo contrato de interventoría. Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor/supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

7.4 Valor del contrato

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, gastos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, contribuciones y tasas) y estampillas que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

7.5 Forma de pago

La Entidad cancelara el valor de la interventoría de la siguiente manera: el sistema de pago del contrato de interventoría es por precio fijo global, el cual estará supeditado al porcentaje al avance del contrato de obra del cual se deriva el presente proceso.

El precio previsto en la oferta económica del proponente incluye todos los gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por tanto, en el valor pactado se entiende incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios,

servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico.

prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte y alimentación del equipo de trabajo, si aplica; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, si aplicara; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista, imprevistos, utilidad, y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

El FDLK no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

El pago por avance en la ejecución del seguimiento al contrato de interventoría se realizará de la siguiente forma:

I. Pago por avance de interventoría y de obra – (90%). El FDLK pagara actas hasta completar el noventa por ciento (90%), del valor del contrato de interventoría, en pagos mensuales. Los pagos serán causados mes vencido y se cancelaran de acuerdo con el avance físico de obra aprobado y registrado en las actas de corte de obra e informes aprobados por la Interventoría y se cancelaran contra entrega, aprobación del informe mensual de interventoría y todos sus soportes. Lo anterior, de conformidad con las siguiente formula:

   VP= PAO x VC – (10% del valor del contrato de interventoría)

   VP= Valor a pagar por acta
   PAO= Porcentaje avance de obra aprobado
   VC= Valor del contrato de interventoría.

II. Pago del saldo del 10% contra informe del acta entrega a satisfacción y liquidación del contrato.

   El saldo de diez por ciento (10%) del valor total, se pagará así:

   a) Un cinco por ciento (5%) del valor total se cancelará una vez suscrita el acta de recibo a satisfacción de las obras, la entrega del informe final de obra y de interventoría, la entrega de la documentación del contrato de obra al momento del pago y la entrega del borrador del acta de liquidación contrato de obra, con los lineamientos y documentos requeridos por parte del FONDO para la suscripción de la misma y estará supeditado al recibo a satisfacción de estos documentos, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

   b) Un cinco por ciento (5%) del valor total del contrato se cancelará con la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría.

Pare efectos de los desembolsos de los que trata la presente clausula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riegos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la Leyes 797 de y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar por incumplimiento de la obligación contractual de pagos y afiliaciones del personal vinculado para la ejecución del contrato.

7.5.1 Reglas aplicables a los pagos

Para efectos de los pagos del contrato, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

- El interventor está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al Coordinador del FDLK, una certificación de cumplimento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al Consorcio, Unión Temporal, firma contratista o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Todo de conformidad con el Manual de Interventoría y/o supervisión de Contratos Vigente y con lo contenido en el Documento Complementario al Pliego de Condiciones de la Interventoría.

A) Para la realización de cada pago, el FDLK a través de la supervisión designada, además de solicitar la certificación, deberá verificar el cumplimiento del Interventor, de las obligaciones laborales y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (La verificación implica comprobar la realización de dichos pagos), los cuales deberán ser acordes a la oferta económica presentada en sus diferentes componentes (Factor prestacional).

   En todo caso, sea necesario la Certificación del Revisor Fiscal se está obligado o Contador Público, en relación con el cumplimiento del pago de la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), en el cual se indique el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada, de conformidad con la normatividad vigente.

B) El FDLK a través de la supervisión del contrato, solo podrá tramitar los pagos al Consorcio, Unión Temporal, firma de interventora o sociedad, una vez constate que los subcontratistas hayan realizado los aportes a que haya lugar (pensión, salud, ARL, etc.) y los pagos de salarios en debida forma, y que se dé cumplimento a las obligaciones, previo a la aprobación de los informes mensuales que soportan los pagos. Las dependencias del FDLK responsables de la coordinación podrán solicitar los documentos que consideren necesarios para verificar cualquier tipo de información.

C) DOCUMENTOS PARA EL PAGO: Para proceder al pago, el INTERVENTOR deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones:

- Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- Actas de pago.

- Certificación de aprobación de informes mensuales de interventoría hasta el periodo anterior a la facturación, igualmente se aclara que para el último pago deben estar aprobados todos los informes mensuales y el informe final del contrato.
- Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el cumplimiento y pago de sus obligaciones laborales y aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- De igual manera, el Interventor está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor del FDLK, una certificación de cumplimiento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al Consorcio, Unión Temporal, firma consultora o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Además de presentar dicha certificación, el Interventor debe verificar el cumplimiento del contratista de las obligaciones laborales y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (verificar implica comprobar la realización de dichos pagos a sus empleados y/o contratistas).

- Y todos los demás documentos requeridos por el FDLK en el momento de presentación de las cuentas, conforme con el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de la SDG o el que se adopte y el procedimiento para pagos establecido por el área financiera del FDLK que los modifiquen o sustituyan.

NOTAS:

- La discriminación de ciertos factores del presupuesto que debe entregar el interventor para la firma del acta de inicio, no implica que se haya a cordado a precios unitarios, no deben reconocerse obligaciones por concepto de gastos rembolsables, tampoco implicara que le sea reconocida cualquier variación en los precios o en la cantidad de unidades ofrecidas en la propuesta.

- En el evento que una vez suscrita el acta de inicio del Contrato de Interventoría, según los términos del contrato, no se encuentra aprobada la totalidad del equipo de trabajo mínimo requerido (personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos), el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al equipo de trabajo que no haya sido aprobado por el FDLK y por los servicios que no se hayan prestado durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado el cual deberá ser entregado por el Interventor para la firma del acta de Inicio, este pago se realiza de acuerdo al avance del contrato de obra registrado en las actas menos la reducción

mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente contrato.

- Igualmente, si durante la ejecución del Contrato de Interventoría, se evidencia que no se cuenta con la totalidad del personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos mínimos requeridos contractualmente, el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al Equipo de Trabajo no disponible por el interventor, durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado entregado por el Interventor para la firma del Acta de Inicio. este pago se realiza de acuerdo al avance del contrato de obra registrado en las actas menos la reducción mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente documento.

- El valor del presente Contrato corresponde a un precio ofertado por quien resulte adjudicatario (que no podrá superar el presupuesto oficial) ofertado por virtud del cual el Interventor se obliga a ejecutar el Contrato en su integridad, en los términos y condiciones descritos en el presente documento y en los demás documentos del proceso.

D) Dentro del término señalado para efectuar los pagos, el FDLK podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el consultor o interventor. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por el FDLK a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del consultor o interventor, se reanudará dicho plazo.

E) El consultor o interventor con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

F) Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

G) El FDLK solo adquiere obligaciones con el consultor o interventor y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

H) Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

I) Los pagos están sujetos a la correspondiente programación de PAC.

7.6 Obligaciones del Contratista

A. Generales

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el Anexo Técnico, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.

3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.

4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).

6. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

7. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.

8. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.

9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.

10. Informar cualquier cambio en la composición del capital social del contratista, el de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, así como sobre su pertenencia o no a un grupo empresarial.

11. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

12. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

13. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de Intervención de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

14. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

15. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.

16. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

17. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).

18. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

19. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

20. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

21. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

22. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía

verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

23. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

24. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

25. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

26. Acreditar ante LA SUPERVISION del presente contrato en forma mensual, los pagos efectuados por conceptos laborales, de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

28. Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en el contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede, se deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.

29. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).

30. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del contrato.

31. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

B. Específicas

1.Revisar, verificar y aprobar la programación de obra del contratista de obra (asignación de personal, equipo y flujo financiero), el cronograma de ejecución de los trabajos en función del plazo especificado, incluyendo el personal, los recursos y el tiempo destinados a cada una de las actividades para el avance de obra u obligaciones señaladas en el contrato.

2. Presentar al FDLK el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto como interventor.

3. Revisar, verificar y aprobar el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto entregado por el Constructor, el cual será implementado en el proyecto.

4. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de obra, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación exigidos en el contrato de obra. Estas aprobaciones deben tenerse en su totalidad de acuerdo a lo establecido en los contratos de Interventoría y de Construcción, en concordancia con las obligaciones del contrato de obra, de lo contrario deberán iniciarse los procedimientos administrativos a que haya lugar.

5. Elaborar y suscribir junto con el Ordenador del gasto del contrato (FDLK) y el Contratista, el Acta de Inicio del Contrato de Obra objeto de interventoría, dentro del plazo estipulado en el contrato de obra y previo perfeccionamiento del mismo y cumplimiento de la totalidad de las obligaciones previas a la firma del acta de inicio establecidas en el contrato objeto de intervención y de la aprobación de la garantía única por parte del FDLK. Guardar copia de la misma y remitir el original al FONDO.

6. Elaborar y suscribir junto con el Ordenador del gasto del contrato (FDLK), el Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del Contrato, así como de aquellos establecidos en los Pliegos de Condiciones, a menos que contractualmente se fije un lapso diferente.

7. Presentar al FDLK las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del Contrato de INTERVENTORÍA, según los plazos estipulados en el Pliego de Condiciones, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el Contrato, con relación a los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación del Contrato, una vez se haya legalizado el mismo.

8. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Los contratistas deberán aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

9. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra acrediten el cumplimiento de los factores de horas de capacitación e industria nacional ofrecidos durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

a) **DURANTE LA EJECUCION**

10. Convocar y participar en conjunto con el Constructor, sus especialistas, y el FONDO, en una visita a las zonas en donde se desarrollará el proyecto, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, con el fin de hacer un reconocimiento de las mismas. Por parte de la Interventoría, como mínimo, deben asistir el director y el Ingeniero Residente. Elaborar y suscribir el acta correspondiente que incluya registro fotográfico y/o video.

11. Revisar y verificar la debida ejecución de la Primera Fase (Alistamiento), de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del contrato de obra.

12. Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Primera Fase (Alistamiento) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del Contratista de obra.

13. Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Primera Fase (Alistamiento) presentados por el Contratista de obra, y conceptuar al FDLK la viabilidad de dar inicio de las obras de acuerdo con las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y lo contemplado en el Contrato de Obra. La aprobación de estos documentos es requisito indispensable para autorizar el inicio de las actividades de obra de cualquier frente durante la Segunda Fase: Desarrollo del Proyecto.

14. Mantener durante el plazo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. La cantidad, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones y en la oferta económica.

15. Llevar y mantener actualizado el archivo documental del respectivo contrato, en el cual deberán constar todos los documentos y correspondencia producida durante la vigencia del contrato.

16. Exigir al Contratista encargado de la ejecución de la obra el cumplimiento de las obligaciones a cargo de este, en los términos y plazos pactados por medio del contrato que para el efecto se suscriba.

17. Verificar que las coberturas de la garantía única permanezcan vigentes dentro del plazo de ejecución del contrato y en caso de que se encuentren vencidas, exigir al

contratista su correspondiente actualización, actividad que deberá realizar igualmente al momento de la liquidación del contrato.

18. Suscribir juntamente con el contratista y/o el FDLK las actas que se deriven de la ejecución del contrato de obra, así como de interventoría tales como: actas de suspensión, actas de reiniciación, actas de pago parcial, actas de reuniones, actas del Comité Técnico, acta de final de recibo a satisfacción y acta de liquidación entre otras.

19. Realizar el seguimiento a las solicitudes realizadas por el contratista de la obra, ante cualquier Entidad, hasta que se obtenga la respuesta.
20. Verificar que el contratista y/o subcontratistas de este, cumplan durante todo el desarrollo del contrato con los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con la normativa que se encuentre vigente.

21. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios y mínimos solicitados para el normal desarrollo de la Interventoría.

22. Ajustar la metodología de trabajo entregada por el contratista, presentando para aprobación los ajustes a la misma, haciendo uso de herramientas de planeación, un eficiente control y una correcta evaluación, a través de las cuales pretende se garantizar la efectividad de la interventoría y el éxito del contrato de obra.

23. Presentar: a) los Diagramas de procedimientos técnicos y administrativos que propone implementar; b) los estimativos de tiempos para las actividades propuestas de tipo técnico y administrativo; c) la asignación de recursos de personal técnico y auxiliar, equipos de apoyo, tanto de oficina como de obra; d) Cronograma de personal con la asignación de tiempos para las actividades del contrato y e) formatos que empleará para el control de dichas actividades.

24. Entregar el planteamiento de los ajustes a la organización técnica y administrativa de la interventoría, entre otros, mediante la siguiente información: Precisiones y ajustes del enfoque de la interventoría; Precisiones y ajustes a las funciones de la interventoría; Precisión y ajustes a las funciones y responsabilidades del Director de Interventoría, tanto técnicas como administrativas, relacionadas con el objeto del contrato; Organigrama de la Interventoría con cargos, responsables, líneas de dependencia y coordinación, destacando el apoyo que dará la oficina central.

25. Revisar, estudiar y aprobar los documentos e información en general suministrados por el FDLK y/o descargados de la página del SECOP, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que puedan realizarse de manera efectiva las labores contratadas por el FDLK. De igual manera será responsable de verificar que la información requerida para la ejecución del Contrato de Obra haya sido adquirida por el Constructor.

26. Verificar, revisar y aprobar los ensayos de laboratorio que presenta el contratista de obra con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra, cumplir con todas las normas y reglamentación que le aplique, según los lineamientos del FDLK.

27. Verificar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Analizar los ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al FDLK iniciar las acciones administrativas y legales del caso.

28. Informar oportunamente al FDLK, sobre el incumplimiento total o parcial de parte del o los contratistas de las obligaciones del contrato.

29. Citar e instalar el Comité Técnico de Obra, con el fin de iniciar la ejecución de las actividades de obra y la implementación de las instancias de manejo y control de los contratos de adecuación, reparaciones locativas y mantenimiento.

30. Proponer e integrar el Comité Técnico, programar reuniones semanales de las cuales proyectará las actas correspondientes, las cuales deberá entregar para revisión, al FDLK y a los CONTRATISTAS, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico.

31. Presentar informe semanal, de la ejecución de las actividades de obra y de la interventoría, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en la semana, cronograma de actividades a ejecutar, cálculo de la inversión ejecutada y seguimiento a la programación de obra, registro fotográfico del avance de la semana, descripción de la maquinaria utilizada y control de personal.

32. Presentar informes mensuales, de la ejecución de sus actividades, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en el periodo; aspectos económicos y financieros: balance por cada jardín infantil intervenido y por rubro presupuestal, control general del presupuesto, informe de cumplimiento de obligaciones del contratos de obra y de la Interventoría; aspectos legales: verificación de la vigencia de las pólizas y modificaciones, aspectos ambientales y de seguridad industrial, problemas presentados y soluciones planteadas y adoptadas, registro fotográfico impreso en color y en medio magnético. De igual manera debe contener índices de gestión mensual y estado de avance programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe contener copia de la bitácora de obra y resumen del estado del tiempo y demás circunstancias presentadas.

33. En caso de presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes le deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios.

34. Presentar un informe final al FDLK, cuyo contenido debe ser como mínimo el siguiente: Descripción de los trabajos realizados, informe de cada componente (Ambiental, social y SST) Balance económico del contrato, recomendaciones sobre cambios en especificaciones técnicas y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos, el manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecutó la obra. Copia de la bitácora de las actividades realizadas y registro fotográfico, informe sobre las pólizas y garantías exigidas.

35. Ser el conducto regular para las relaciones entre EL FDLK y el CONTRATISTA que resulten del proceso de Licitación que se realice para la ejecución de las obras.

36. El Interventor está obligado a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses del FDLK, asegurándose de no incurrir en conflictos de interés.

37. Vigilar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA y de los subcontratistas, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes.

38. Vigilar y controlar que el equipo, la maquinaria y el personal empleado por el CONTRATISTA y sus subcontratistas y proveedores sea idóneo y suficiente para el óptimo desarrollo de las actividades.

39. Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, que el CONTRATISTA y sus subcontratistas, tengan afiliado el personal que destinará a cumplir con las actividades, a la EPS, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales - A.R.L.

40. Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, los permisos y/o licencias necesarias (Si Aplica), tales actas de vecindad, entre otros. Asimismo, verificar que se tenga los Análisis de Precios Unitarios y los presupuestos de cada actividad, debidamente aprobados y entregados al FDLK.

41. Velar porque las personas que se contraten tengan las debidas medidas de seguridad.

42. Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en los contratos o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.

43. Presentar para aprobación al COMITE TECNICO, las actividades a ejecutar, con el estado actualizado de la inversión de intervención y por rubro presupuestal, las cantidades y el costo de cada actividad.

44. Solicitar, revisar y aprobar los APU de nuevas actividades solicitadas y no previstas, para estudio y recomendación del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que se describe en el contrato de obra.

45. Revisar los estudios comparativos en las obras no previstas elaboradas por el CONTRATISTA, los cuales deberán presentar para estudio del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que para ello se estipule en el contrato de obra.

46. Aprobar el pago al CONTRATISTA exigiendo: a) Secuencia fotográfica (antes y después) del sitio o lugar donde se desarrollaron las actividades ejecutadas en medio impreso y magnético. b) original y copia de la factura para el pago de las Obras. c) Resumen de los pagos mensuales para cada actividad. d) Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar las actividades realizadas mensualmente y por rubro presupuestal, para revisión de las memorias presentadas por el CONTRATISTA. e) Documento escrito con el recibo a satisfacción de las actividades que se van a pagar.

47. Vigilar que el CONTRATISTA realice las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales, o donde se requiera, tales como impactos de seguridad, emisiones de ruido, material particulado, olores, residuos de demolición, entre otros. Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.

48. Establecer, en el caso que se requiera, el control que permita asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.

49. Exigir al CONTRATISTA para aprobación, el suministro de muestras de materiales a utilizar antes de iniciar la actividad y solicitar al CONTRATISTA los certificados de garantía de fábrica de los materiales y elementos utilizados.

50. Aceptar o rechazar la utilización de maquinaria, equipos, herramientas o personal contratado.

51. Controlar permanentemente la calidad y seguridad de los trabajos y autorizar el número y tipo de pruebas y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los resultados de los ensayos de laboratorio, que fuere necesario realizar.

52. Velar por la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo con las especificaciones aprobadas antes del inicio de la actividad o durante su ejecución, hasta su total terminación.

53. Velar porque el CONTRATISTA instale y/o suministre los equipos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato, ciñéndose a las disposiciones vigentes.

54. Recibir los trabajos de conformidad con el alcance de sus obligaciones y lo previsto en las especificaciones.

55. Asistir a las reuniones que la Entidad programe para la coordinación de actividades relacionadas con el objeto contractual.

56. Suministrar al FDLK la información que se solicite en cualquier momento y sobre cualquier aspecto del contrato.

57. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el CONTRATISTA, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

58. Informar al FDLK oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se encuentre en el desarrollo del contrato de obra y recomendar las sanciones y correctivos que correspondan.
59. Velar porque el CONTRATISTA atienda los eventos de emergencia que se presenten en un tiempo máximo de atención de dos (2) horas. Para esto, el INTERVENTOR deberá tener disposición las 24 horas del día, incluyendo festivos y dominicales.

60. Entregar por escrito al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy durante el desarrollo de su contrato, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato de obra.

61. Revisar y aprobar la liquidación del (los) contrato(s) de obra que se suscriba(n) para la ejecución de las obras.

62. Vigilar que se corrijan las anomalías anotadas en las actas de entrega, antes de autorizar el pago de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA o de los CONTRATISTAS.

63. Revisar las garantías contractuales establecidas y exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

64. El Interventor deberá presentar al FDLK los soportes de pago del personal relacionado en su oferta económica a título de remuneración.

65. Asistir al comité técnico con todo el personal técnico de la interventoría, con el fin de solucionar las dudas que se presenten en cualquier área del contrato.

66. Dar respuesta oportuna a los oficios y/o requerimientos del FDLK en el tiempo estipulado por este.

b) OBLIGACIONES EN MATERIA SOCIAL

67. Revisar y aprobar el Plan de Gestión Social, metodología y cronograma del constructor y entregar copia al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

68. Formular el Plan de Acción para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de gestión social a desarrollar por parte del Contratista y enviarlo al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

69. Recibir del Contratista, la presentación para llevar a cabo la reunión informativa con la comunidad de cada Jardín Infantil, revisar y convocar al contratista de Obra y al FDLK para efectuar la revisión y aprobación de la presentación a la comunidad. La aprobación de la presentación por parte de la Interventoría y el FDLK, así como de las piezas de divulgación correspondientes, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma.

70. Participar en la reunión inicial con la comunidad y efectuar seguimiento a las inquietudes presentadas en la reunión por la comunidad, a las cuales el Constructor debe atender y dar trámite. Levantar acta de reunión con la comunidad y realizar el seguimiento a la atención y cierre de dichas inquietudes.

71. Acompañar al Constructor en el levantamiento de las Actas de Vecindad en la zona donde se desarrollará el proyecto y suscribir cada una de las actas, adicionalmente deberá guardar y archivar los originales de las actas. La revisión y aprobación de estas actas por parte de la Interventoría, son requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.

72. Cumplir con el plan de acción a ejecutar y hacer cumplir el Plan de Gestión Social por parte del Constructor.

73. Recibir, revisar y aprobar el informe Social entregado por el contratista de obra.

74. Elaborar y remitir al FDLK un informe al corte del período (mensual, bimensual o trimestral) calendario inmediatamente anterior, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma, sobre el desempeño del componente de gestión social del contratista y sobre sus acciones de supervisión, seguimiento y evaluación adelantados durante el período evaluado.

75. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Anexo Técnico en el capítulo de Gestión Social para la Interventoría y hacer cumplir las disposiciones respectivo de Gestión Social del Constructor.

76. Responder ante el FDLK por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en el Anexo 1 – Anexo Técnico del contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Así mismo, adelantar todas las acciones conducentes para que el contratista prevenga, mitigue y controle el impacto social que eventualmente podría causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida social que resulte obligatoria para el contratista en los términos señalados en el Contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.

77. El interventor deberá revisar y aprobar el contenido de todas las piezas de divulgación del proyecto, prestaciones y convocatorias para los diferentes eventos que se adelanten en desarrollo del contrato al cual se le hace la interventoría.

78. Dar cumplimiento a los normas, decretos y circulares vigentes en temas de protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad Y territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo bajo la circular 001 del 11 de abril de 2020, o la que la derogue, modifique o sustituya.

79. Dar cumplimiento a las normas, decretos y circulares vigentes en temas de plan de movilidad segura emitidos por la Secretaria Distrital de Movilidad según los sectores habilitados y lo dispuesto en los Decretos Distritales 128 y 131 de 2020, o la que la derogue, modifique o sustituya.

c) OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

80. Revisar y aprobar el PIPMA elaborado por el constructor y remitirlo al FDLK, una vez se encuentre con los requerimientos estipulados en el Contrato y sus anexos. La aprobación del PIPMA es requisito para el inicio de ejecución de las obras.

81. Formular la Metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y SST a desarrollar por parte del constructor y enviar al FDLK. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

82. Elaborar y enviar al FDLK el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias a las observaciones planteadas por el FDLK, en el caso que aplique. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

83. Revisar y verificar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente al contratista de obra y remitirlos al FDLK. La aprobación de las afiliaciones es requisito para el inicio de ejecución de las obras.

84. Entregar al FDLK copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano que vincule exigido contractualmente a la interventoría. La aprobación de estos documentos por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

85. Convocar y asistir a las visitas a terreno necesarias, en conjunto con el Constructor y el FDLK, para actualizar, o elaborar el inventario forestal, cuando aplique.

86. Revisar y aprobar el informe entregado por el contratista de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma conforme a la entrega del mismo por parte del contratista.

87. Elaborar el informe final ambiental de seguridad y salud en el trabajo, GA-SST, el cual debe cumplir con todos los requerimientos exigidos en los documentos contractuales.

88. Elaborar y suscribir el Acta de Cierre Ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final GA-SST y se haya realizado la inspección al sitio de obra.

89. Cumplir y hacer cumplir con la implementación de los compromisos adquiridos en el PIPMA por parte del contratista de obra, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y demás normas ambientales.

90. Recibir y aprobar el informe GA-SST entregado por el constructor. Elaborar y remitir al FDLK, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo 1 - Anexo Técnico y cronograma de conformidad del corte de obra, un informe GA-SST durante el período evaluado, según los requerimientos contractuales y demás normas.

91. Cumplir con cada una de las actividades propuestas en el Programa de Salud en el Trabajo de Interventoría aprobado por el FDLK al inicio del contrato.

92. Recibir del Constructor la información relacionada con los acontecimientos ambientales, de seguridad y/o de salud en el trabajo, que ocurran durante el desarrollo del contrato, y en conjunto con el constructor, analizarlos y emitir observaciones al caso, adoptar las medidas pertinentes e Informar al FDLK de los mismos.

93. Convocar y asistir con el Constructor a todas las reuniones, comités e inspecciones necesarias, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento ambiental, de seguridad y de salud en el trabajo de la obra, elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.

94. Verificar que el Constructor realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes.

95. Efectuar y evidenciar documentalmente al FDLK, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato. Adicionalmente, deberá verificar que el Contratista efectúe los pagos correspondientes a la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), para lo cual anexará la certificación en donde conste el pago en forma mensual. Elaborar y presentar

debidamente firmada al FDLK, la certificación de pago al SGSSI, parafiscales, Fondo Nacional de Formación Profesional – FIC y prestaciones sociales.

96. Serán por cuenta exclusiva del INTERVENTOR, todos los costos directos e indirectos que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, jornales, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee, costos asociados al programa de seguridad y salud en el trabajo y al control de calidad interno de la interventoría, transportes, equipos, costos de laboratorios, investigaciones técnicas, estudios, y diseños, asesorías, así como todos los gastos y los impuestos, tasas y contribuciones, directos o indirectos, que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado. En virtud de lo anterior, el INTERVENTOR está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor, una certificación de cumplimiento de obligaciones laborales correspondientes al mes inmediatamente anterior al del informe, lo anterior de acuerdo con lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

97. Cumplir con todas las normas sobre seguridad industrial y salud en el trabajo a su cargo.

98. Efectuar el cierre ambiental del contrato al cual se le hace la interventoría.

99. Realizar las actividades de Interventoría Ambiental y Social, con observancia de lo indicado el Anexo Técnico respectivo del pliego de condiciones.

100. Realizar continuo seguimiento para asegurar que el Contratista de Obra cumpla de manera estricta lo dispuesto en los permisos ambientales otorgados por la Autoridad Ambiental competente para la ejecución del proyecto.

101. Deberá establecer, en el caso de que se requiera, el control para asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.

102. Velar porque el Contratista mantenga siempre el sitio donde se realizan las actividades de obra, libre de toda acumulación de desperdicios o escombros, y a la terminación de la actividad, retirar todos los residuos, materiales sobrantes, etc.

103. Dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente de conformidad con lo dispuesto en la normatividad que rige para el FDLK y la SDG.

104. Dar cumplimiento a las normas correspondientes a material reciclado RCD y a la utilización de asfalto modificado con gránulo de caucho, cuando apliquen.

105. Verificar y dar estricto cumplimiento a las normas, leyes, resoluciones y demás documentos que estén relacionados con la implementación de los protocolos de bioseguridad y Plan de Movilidad Segura establecidos por las entidades competentes y que estén vigentes y sean aplicables para el proceso de obra que se está vigilando y su respectiva interventoría.

d) OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y JURIDICO DEL CONTRATO.

Dentro de las actividades para el seguimiento jurídico-legal del contrato, además de las propias que se deriven de la naturaleza del contrato, el interventor deberá:

106. Brindar acompañamiento jurídico a la entidad contratante sobre aspectos normativos, regulatorios, jurídicos, tributarios, relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría o que puedan tener incidencia en el mismo.

107. Recomendar, conceptualizar y emitir informe en caso de incumplimiento del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones correspondientes para adoptar las medidas legales o sanciones a que hay lugar según la ley y lo previsto en el contrato, proporcionando la justificación y documentación soporte correspondiente.

108. Informar por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito del contrato objeto de interventoría y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

109. Efectuar los requerimientos con plazos perentorios necesarios al contratista de obra para que este desarrolle la obra en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.

110. Entregar información al ordenador del gasto relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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.

111. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.

112. Emitir concepto de viabilidad jurídica al ordenador del gasto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes.

113. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

114.Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del FDLK y de las intervenciones a realizar para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría.

115.Cumplir y atender las instrucciones que le sean impartidas por el FDLK que en materia jurídica y legal se formulen.

116.Emitir los conceptos y pronunciamientos jurídicos que le sean requeridos por el FDLK en el marco de la ejecución del contrato.

117.Hacer la revisión permanente de las garantías del contrato de manera que las mismas se mantengan actualizadas y requerir su extensión para garantizar la suficiencia legal mínima establecida en la ley y/o en el contrato para cada uno de los amparos asegurados por el contratista de obra coordinando la aprobación de las mismas con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías.

118.Revisar la normativa vigente que incida o pueda afectar el adecuado desarrollo del contrato de obra y alertar a la entidad sobre la misma.

119.Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos y/o retrasos dentro de la ejecución del contrato con el objeto de conminarlo a que cumpla las condiciones y terminos pactados en el contrato. Recomendar la aplicación de multas y/o sanciones a que haya lugar previo a lo cual debera darse tramite al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

120.Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que al seguimiento jurídico se refiere.

e) OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL CONTRATO

121.Hacer seguimiento semanal y mensual de la ejecución financiera del contrato y generar los reportes que sean requeridos

122.Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista y entregar por escrito su autorización para el giro y los pagos del contrato objeto de interventoría a que hay lugar.

123.Llevar un registro de los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

124.Entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuar la liquidación del contrato.

125. Efectuar la revisión mensual de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social y riesgos profesionales del contratista frente al personal que utilice en la obra.

7.7 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.8 Supervisión

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, EL FONDO vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor y un apoyo a la supervisión.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por El Alcalde Local quien podrá designar por escrito un supervisor y apoyo(s) a la supervisión. La Supervisión y el Apoyo a la Supervisión se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, así como en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaria de Gobierno. Entre las principales funciones principales del Supervisor y apoyo a la supervisión, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaria Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de Kennedy.

Nota 1: En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato.
Nota 2: Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito.

7.9 Garantías

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De esta manera, el FONDO ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	**CUANTÍA**	**VIGENCIA-PROPÓSITO**
CUMPLIMIENTO	30% del valor total del contrato	**Con vigencia igual al término del plazo del contrato y hasta su liquidación,** para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en que el contrato no lograre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.
CALIDAD DEL SERVICIO	30% del valor total del contrato	La vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad de los contratos principales en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	10% del valor total del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, para cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	Doscientos (200) SMMLV	El contratista deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual con una vigencia igual al plazo del contrato y la cuantía indicada, para cubrir a la entidad frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas.

Nota 1: La garantía única y la póliza RCE deben ser aprobadas por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 4: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FONDO.

Nota 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El Fondo, el valor de la garantía se reduzca, el Fondo solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

Nota 6: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

    - ✓ Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
    - ✓ Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
    - ✓ Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
    - ✓ Cobertura expresa de amparo patronal.
    - ✓ Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

7.10 Liquidación

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

7.11Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar al Fondo, dentro del término previsto en el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

Registro Único Tributario- RUT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro único tributario – rut actualizado expedido por la dian. en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el rut con el nit de la figura plural correspondiente. este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Registro de información tributaria-RIT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro de información tributaria – rit actualizado expedido por la secretaría de hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorización de pagos dispuesto para tal efecto por el IDPC.

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se se publicarán en el Secop II en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

Anexos

Anexo – Estudio Previo

Anexo – Anexo tecnico

Anexo - Estudio del Sector

Anexo - Clausulado

Formatos

Formato 1- Compromiso de transparencia

Formato 2- Carta de presentación de la oferta
Formato 3- Documentos conformacion de consorcio

Formato 4- Documentos de conformacion de Unión Temporal

Formato 5- Pagos de seguridad social t aportes legales Persona Juridica

Formato 6- Pagos de seguridad social t aportes legales Persona Natural

Formato 7- Experiencia

Formato 8- Capacidad Financiera y Organizacional para personas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

Formato 9 – Capacitación

Formato 10 – Puntaje Industria Nacional

Formato 11 – Vinculación de personas con discapacidad

Formato 12 – Oferta economica

Formato 13 – Formato personal clave

Formato 14 – Aceptacion y cumplimiento formación y experiencia del personal requerido.

FIN DEL

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

RESOLUCIÓN NÚMERO 839 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA-2-2020

LA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

En uso de las facultades legales y en especial las que le confiere el Estatuto General de de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y en especial las señaladas en los Decretos Distritales 768 de 2019, 374 de 2019 y 107 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, por lo cual se hace necesario establecer el procedimiento que haga transparente y eficiente la ejecución de los recursos asignados al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.

Que el artículo 11º de la Ley 80 de 1993 establece que "La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso".

Que el mismo artículo dispone en el numeral 3 literal b): "Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: A nivel territorial, (...), los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales (...)"

Que el artículo 12º de la Ley 80 de 1993 establece: "De la Delegación para Contratar. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes".

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, establece que las autoridades administrativas podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de

funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, consagra que el Alcalde Mayor podrá delegar las funciones que le asignen la ley y los acuerdos distritales, en los secretarios, jefes de departamento administrativo, gerentes o directores de entidades descentralizadas, en los funcionarios de la administración tributaria, en las juntas administradoras y en los alcaldes locales.

Que el artículo 11 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, señala que "El Alcalde Mayor de Bogotá D.G., será el representante legal de los Fondos de Desarrollo Local y ordenador del gasto, podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones, de conformidad con el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993. (...)".

Que mediante el Decreto Distrital 374 de 2019, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., delegó en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy requiere adelantar un Proceso de **Concurso de Meritos Abierto** para: "*REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO*".

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA-2-2020

Que el valor del presupuesto oficial se estima por la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS ($ 269.637.504) M/CTE.,** por un plazo de ejecución del contrato de SEIS (06) MESES, incluido el impuesto al valor agregado (IVA), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter Nacional y/o Distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

Que para respaldar este proceso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1315 del 26 de noviembre de 2020, por valor de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS ($ 269.637.504) M/CTE.**, de la vigencia fiscal 2020, con cargo al rubro 133011501020000001365, "Fortalecimiento pedagógico y estructural a jardines infantiles y prevención de violencia infantil y promoción del buen trato",expedido por la Jefe de Presupuesto del FDLK.

Que, atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3° del articulo 2° de la Ley 1150 de 2007; el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las modificaciones introducidas por el Decreto 1882 de 2018 y demás normas que resulten aplicables.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto No. 1082 de 2015, publicó en el– SECOP II – www.colombiacompra.gov.co, el aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, los estudios previos, estudio de mercado, análisis del sector y demás documentos previos del Proceso de Concurso de Meritos Abierto No. FDLK-CMA-2-2020, el día dieciocho (18) de noviembre de 2020.

Que, durante el término establecido en el cronograma, se presentaron observaciones a través de la Plataforma del Secop II al Documento Complementario al Proyecto de Pliego de Condiciones, las cuales fueron respondidas mediante

documento de respuesta publicado en el Secop II el día veintiseis (26) de noviembre de 2020.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la apertura del proceso de **Concurso de Meritos Abierto** debe ordenarse mediante resolución motivada suscrita por el jefe del organismo respectivo.

Que el cronograma del proceso será el establecido en el pliego de condiciones electrónico en la plataforma del SECOP II, en el cual se indican de manera expresa y detallada las fechas, horas y lugares en las que se llevarán a cabo las diferentes etapas proyectadas de acuerdo con el procedimiento descrito en la Ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015.

Que en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se establece que para que un proceso de contratación este limitado a Mipymes, el presupuesto de este deberá ser menor a Ciento Veinticinco mil dólares (US $125.000) liquidados a la tasa de cambio que para el efecto determine el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y haber recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

Que realizada la conversión a pesos colombianos se logra establecer que el presupuesto oficial para este proceso es inferior al umbral vigente equivalente a los US $125.000 dólares, no obstante, llegada la fecha y hora fijadas para tal fin, no se recibieron manifestaciones por parte de los oferentes para limitar el presente proceso a Mipyme.

Que por lo anterior, la presente contratación NO ESTÁ LIMITADA A MIPYMES.

Que para adelantar el proceso de selección se convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66º de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA-2-2020

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 75 y en el numeral 1 del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto no procede ningún recurso y en consecuencia el mismo quedará en firme desde el día siguiente al de su publicación, fecha en la cual y para todos los efectos legales, se tendrá por surtida la apertura del proceso.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se ordenará la conformación del Comité Evaluador de las propuestas que sean allegadas en debida forma al Proceso de **Concuro de Meritos Abierto No. FDLK-CMA-2-2020.**

Que mediante el Decreto 440 del 20 de marzo de 2020, modificado por el Decreto 537 del 12 de abril de 2020 "Por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica", se otorgó la facultad a las entidades contratantes de adelantar audiencias públicas a través de medios electrónicos, a efectos de lo cual en el artículo 1°, dispuso:

> ***"Artículo 1. Audiencias públicas.*** *Para evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las audiencias públicas que deban realizarse en los procedimientos de selección podrán desarrollarse a través de medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, entes de control, ya cualquier ciudadano interesado en participar. La entidad estatal deberá indicar y garantizar los medios electrónicos y de comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro de toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento. En todo caso, debe garantizarse el procedimiento de intervención de los interesados, y se levantará un acta con lo acontecido en la audiencia."*

Que de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 537 de 2020, las medidas se mantendran vigentes mientras se mantenga la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministero de Salud y Protección Solical, con ocasión de la pandemia derivada del

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA-2-2020

Coronavirus COVID – 19, la cual a la fecha en que se ordena la apertura del presente proceso de selección fue prorrogada por la Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020.

Que por lo anterior, las audiencias públicas del presente proceso de selección podrán efectuarse por medios electrónicos, siempre que así se encuentre necesario para garantizar las medidas de aislamiento social conforme la declaratoria de emergencia con ocasión del virus COVID-19 y mitigar su propagación, a efectos de lo cual, la entidad a través del Secop indicará y garantizar los medios electrónicos y de comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro de toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento y el protocolo enunciado en el pliego de condiciones.

En virtud de lo antes expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del Proceso de Concurso de Meritos Abierto No. FDLK-CMA-2-2020, cuyo objeto es: "***REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO***".

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA-2-2020

ARTÍCULO SEGUNDO: Adelantar el Proceso en la modalidad de **Concurso de Meritos Abierto**, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes y complementarias.

ARTÍCULO TERCERO: El cronograma del presente proceso de selección se desarrollará conforme a las fechas y plazos aquí establecidos:

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Publicación del aviso de convocatoria pública.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará en el Secop II en la fecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.	18 Noviembre 2020
Publicación de estudios previos.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria El FDLK publicará los estudios previos en los documentos del proceso.	18 Noviembre 2020
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fecha en que sean publicados los estudios previos.	18 Noviembre 2020
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de cinco (5) días hábiles.	25 Noviembre 2020 4:30 P.m.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA-2-2020

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Plazo para presentar solicitud para limitar proceso de contratación a Mipyme. (si aplica)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán solicitar que el proceso se limite a Mipymes dentro del plazo señalado para tal efecto en el cronograma del Secop II, el cual deberá ser por lo menos hasta un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.	25 Noviembre 2020 4:30 P.M.
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.	26 Noviembre 2020
Publicación Acto Administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.	27 Noviembre 2020
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.		Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.	2 Diciembre 2020 4:30 PM

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA-2-2020

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.	2 Diciembre 2020
Plazo máximo para expedir adendas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. Estas podrán expedirse en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.	3 Diciembre 2020
Plazo para presentación de Ofertas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.	4 Diciembre 2020 2:00 pm
Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.	14 Diciembre 2020
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacer observaciones	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (3) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.	15, 16 y 17 de Diciembre 2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA-2-2020

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma.	18 Diciembre 2020
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.	18 Diciembre 2020
Audiencia de Apertura del Sobre económico	MEDIO ELECTRONICO. PLATAFORMA TEAMS	Tendrá lugar en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.	21 Diciembre 2020 9:00 AM
Firma del contrato	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.	22 Diciembre 2020
Publicación del certificado de registro presupuestal (CRP)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK expedirá y publicara el CRP dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	23 Diciembre 2020
Plazo para allegar las garantías al FDLK	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.	30 Diciembre 2020

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. FDLK-CMA-2-2020

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Aprobación de las garantías	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	30 Diciembre 2020

El cronograma establecido para el presente proceso de selección se publicara en la plataforma Secop II. Los documentos previos asi como el pliego de condiciones definitivo estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II (www.colombiacompra.gov.co). Los proponentes durante el proceso de selección podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., al pliego de condiciones única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

El cronograma del presente proceso podrá ser modificado mediante adendas efectuadas en el Secop II, en los términos establecidos en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO CUARTO: Ordenar la conformación de un Comité Evaluador para el presente proceso, el cual tendrá la función de realizar la verificación de los requisitos habilitantes, y calificación de las propuestas, ciñéndose a lo estipulado en el pliego de condiciones y a lo determinado en la Constitución, la Ley y los Decretos Reglamentarios. El ordenador del gasto procederá mediante memorando a designar el presente comité evaluador.

ARTÍCULO QUINTO: Disponer de los medios electrónicos que resulten idóneos para la realización de las audiencias públicas del presente proceso de selección según lo ordenado en la Ley y garantizando lo ordenado en Decreto 537 de 2020 y demás que lo modifiquen y demás normas que reglamenten la materia e informar a todos los interesados a través del Secop II sobre los medios electrónicos a utilizar

y las reglas para la utilización de los mismos, cuando menos con dos (2) días de antelación a la respectiva audiencia.

ARTÍCULO SEXTO: Las modificaciones a que hubiere lugar al pliego de condiciones una vez en firme la apertura se realizará mediante adendas en los términos establecidos en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, las cuales serán publicadas en el Secop II.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Convocar a las veedurías ciudadanas para realizar el ejercicio de control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003.

ARTÍCULO OCTAVO: Ordenar la publicidad de la presente resolución en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

ARTÍCULO NOVENO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno de conformidad con el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO: La presente resolución quedará en firme a partir del día siguiente de su publicación en el Secop, fecha en la cual se tendrá por surtida la apertura del proceso para todos los efectos legales y del proceso.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Bogotá D.C., veintisiete (27) de noviembre de 2020

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcaldesa Local de Kennedy

Proyectó: León Darío Ramírez – Abogado contratista FDLK
Revisó: Sandra Gaitan Fajardo – Abogada contratista FDLK
Aprobó: Monica Hernandez – Abogada contratista FDLK

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

NUMERO: FDLK - CMA - 2 2020

OBJETO: " REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO."

BOGOTA D.C NOVIEMBRE 2020

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Contenido

INTRODUCCION 7
GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 7
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 8
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 8
RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES 10
CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES 13
1.1 Objeto 13
1.2 Presupuesto oficial 13
1.3 Modalidad de Selección 13
1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección 13
1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección 14
1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso 14
1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 14
1.8 Quienes pueden participar 14
1.9 Mipymes 15
1.10 Acuerdos Comerciales aplicables 15
1.11 De los riesgos 16
CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR 17
2.1 Descripción 17
2.2 Especificaciones técnicas 17
CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION 18
3.1 Régimen del Proceso y del contrato 18
3.2 Del Secop II 18
3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II 19
3.4 Cronograma del proceso 20
3.5 Aviso de convocatoria 23
3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones 23
3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo 23
3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas 24
3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas 24
3.10 Comité Evaluador 24
3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas 25

3.12 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas 26
3.13 Traslado del informe de evaluación 27
3.14 Audiencia pública de apertura del sobre económico del proponente ubicado en primer lugar del orden de elegibilidad 27
3.15 Adjudicación con oferta única 30
3.16 Declaratoria de desierta 31
CAPITULO 4 - DE LA OFERTA 31
4.1 Presentación y recepción de Ofertas 31
4.2 Ofertas Parciales 32
4.3 Validez de las Ofertas 32
4.4 Ofertas condicionadas 32
4.5 Retiro de la Oferta 33
4.6 Idioma 33
4.7 Documentos otorgados en el exterior 33
4.8 Moneda 33
4.9 De la Oferta económica 33
4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas 34
CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES 35
5.1 De los requisitos habilitantes 35
5.2 Requisitos Jurídicos 36
5.2.1 Carta de presentación de la propuesta y aval (Esto En Caso De Obras) 36
5.2.2 Apoderados 37
5.2.3 Documento de Identidad 37
5.2.4 Certificado De Existencia Y Representación Legal 37
5.2.5 Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia 38
5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal 39
5.2.7 Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales 41
5.2.8 Registro único de proponentes -RUP 42
5.2.9 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro de inhabilidades por delitos sexuales 43
5.2.10 Inhabilidades e Incompatibilidades 43
5.2.11 Multas por infracciones al Código De Policía. 44
5.2.12 Conflictos de Interés 45

5.2.13 Garantía de seriedad de la propuesta. 46
5.3 Requisitos Financieros Habilitantes....46
5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia 46
5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera 47
5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional 48
5.3.1.3 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia 48
5.3.1.4 Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera 49
5.4 Requisitos técnicos habilitantes....49
5.4.1 Personal Habilitante....50
5.4.1.1 Requisitos de formación y experiencia del personal habilitante....50
5.4.1.2 Reglas para la revisión y acreditación de los requisitos habilitantes de formación y experiencia del personal habilitante del equipo de trabajo....51
5.4.2 Buenas practicas ambientales....54
5.5 Causales de Rechazo....56
CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION....57
6.1 De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable....57
6.2 Factor 1- Experiencia del proponente....57
6.3 Factor 2- Capacitación....71
6.4 Apoyo a la industria nacional....71
6.4.1 Promoción Servicios Nacionales O Con Trato Nacional....72
6.4.2 Incorporación De Componente Nacional 72
6.5 Vinculación de personas con discapacidad....73
6.6 Criterios de Desempate....74
CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO....78
7.1 Identificación del contrato a celebrar....78
7.2 Minuta del Contrato 78
7.3 Plazo....79
7.4 Valor del contrato....79
7.5 Forma de pago 79
7.5.1 Reglas aplicables a los pagos 81
7.6 Obligaciones del Contratista....83
7.7 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local....100

7.8 Supervisión 100
7.9 Garantías 101
7.10 Liquidación 103
7.11 Documentos requeridos para la suscripción del contrato. 103
CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS 104

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**, en adelante **EL FDLK**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLK- CMA- 2-2020.**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el proyecto de pliego de condicionessus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

El FDLK agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLK se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co**.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLK para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLK ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de

ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLK durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLK, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y **http://www.anticorrupcion.gov.co**.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

- ✓ Revise de forma permanente la plataforma Secop II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el Secop II.

- ✓ Recuerde que en el sobre económico **únicamente** se deben adjuntar los documentos, anexos o formatos requeridos para la presentación de la oferta económica. En las modalidades de ***licitación de obra pública*** y ***concurso de méritos***, los documentos que hayan sido incluidos en el sobre económico y que sean distintos a la oferta económica, no podrán ser consultados por la entidad para efectuar la correspondiente evaluación de las ofertas de los requisitos habilitantes y de calificación dentro del término establecido para tal efecto. En tal evento, el proponente únicamente podrá subsanar los documentos **habilitantes** que hubiera incluido por error en dicho sobre reenviándolos dentro del plazo establecido para tal efecto. En ningún caso será oponible a la entidad tal omisión para exigir que los documentos allí incluidos sean evaluados o revisados con posterioridad a la apertura del sobre económico.

- ✓ En las modalidades de selección de **licitación de obra pública** y **concurso de méritos** la presentación de la oferta económica en un sobre diferente al dispuesto para la oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso que la oferta supere el valor establecido.

- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del Secop II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLK antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.

- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el Secop II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

- ✓ TENIENDO EN CUENTA QUE EL OBJETO CONTRACTUAL DEL PRESENTE PROCESO DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA ADJUDICACION DEL PROCESO DE SELECCION MENCIONADO EN EL OBJETO, LA ENTIDAD INFORMA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, QUE SI EN EL TRANSCURSO DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO FDLK-CMA-2-2020, SE DECLARA DESIERTO ESE PROCESO LICITATORIO, SE DARÁ POR TERMINADO HASTA ANTES DE SU ADJUDICACIÓN EL PRESENTE PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS POR INEXISTENCIA SOBREVINIENTE DE LA NECESIDAD CONTRACTUAL.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PUBLICA FDLK-LP-2-2020 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE LAS ACTIVIDADES PARA ADECUAR Y/O REPARAR LA ESTRUCTURA FISICA DE TRES (3) JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PARA LA ATENCION DE LA PRIMERA INFANCIA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, SEGÚN LOS ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TECNICO, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO.

1.2 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS ($ 269.637.504) M/CTE.**, suma que se encuentra debidamente respaldada mediante en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el responsable de presupuesto del Fondo de Desarrollo Local, que se detalla a continuación:

No. CDP	Fecha	Proyecto	Rubro	Valor
1315	26/11/2020	1365 - Fortalecimiento pedagógico y estructural a jardines infantiles y prevención de violencia infantil y promoción del buen trato	33011501020000001365	269.637.504

El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Concurso de Méritos Abierto** de conformidad con lo contemplado en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de concurso de méritos conforme lo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con los cuales se adelantará por concurso la contratación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El concurso será abierto, es decir que no habrá proceso de precalificación.

1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicará en el Secop II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

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

El FDLK recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.9 Mipymes

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2020), vigente hasta el 31 de diciembre de 2020, según la información publicada en la página de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/proveedor, el umbral vigente para los efectos de que trata este numeral está establecido en la suma de $ $380'778.000.

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección es inferior al umbral vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso podrá limitarse a Mipymes, siempre que se verifiquen los siguientes requisitos:

- Las MYPIMES interesadas en participar deberán manifestar su interés en el plazo establecido para el efecto en el proyecto de pliego, cumpliendo con los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. – Para tal efecto, los posibles interesados diligenciarán y suscribirán (si es persona jurídica deberá suscribirlo el representante legal) y lo enviarán, junto con sus anexos, a través de la plataforma SECOP II, donde manifestarán la expresión clara del interés de limitar la participación en el presente proceso a MYPIMES.

- La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal **y el revisor fiscal**, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

- La Mipyme nacional debe contar con mínimo un (1) año de existencia.

- Se deben recibir solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales dentro del plazo establecido para tal efecto el cual en todo caso deberá ser antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

Si la convocatoria fuese limitada, solamente se aceptarán las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

1.10Acuerdos Comerciales aplicables

De acuerdo al "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12*" de Colombia Compra Eficiente el presente Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales y, en consecuencia, las ofertas de Bienes y Servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes serán tratadas como Bienes y Servicios colombianos.

Al presente proceso le son aplicables los siguientes acuerdos:

		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífica	Chile	SI	NO	NO	NO
	México				
	Perú				
Canadá		NO	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	SI	NO
	Guatemala			NO	
	Honduras			SI	
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andia		N/A	N/A	N/A	NO

Los países que se encuentren en la Decisión 439 de 1998 COMUNIDAD ANDINA - CAN, reciben trato nacional y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates, de acuerdo a lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
La información contenida en la tabla anterior y las instrucciones para su diligenciamiento fueron extraídas del manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en las páginas web:
https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad
https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales

1.11 De los riesgos

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos. **(Anexo A)**

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 Descripción

Las intervenciones de los Jardines Infantiles de la Localidad y con el fin de cumplir y culminar con las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Local KENNEDY MEJOR PARA TODOS "LOCALIDAD EJEMPLO PARA TODOS" y teniendo en cuenta que debemos promover y potenciar el desarrollo integral de la población Infantil de la localidad iniciando por el ámbito educativo, el proyecto es conveniente ya que permite mejorar las condiciones de Infraestructura de los Jardines Infantiles Bellavista que atiende un total de 375 niños y niñas, Patio Bonito Satélite con una cobertura de atención de 107 niños y niñas y Risitas Infantiles que atiende 98 niños y niñas. En total se atienden una población infantil que asciende a los 580 niños y niñas, en los tres jardines mencionados anteriormente, para lo cual mediante el contrato de obra que resulte del proceso de la licitacion publica 02 de 2020 se busca proveer una mejor infraestructura con el fin de garantizar que los espacios en los cuales esta población infantil desarrolla sus actividades de primera escolaridad se encuentre enmarcada en un ambiente comodo y seguro que garantice la seguridad de sus niños y niñas y la prestación del servicio a la comunidad. Estas intervenciones en la estructura física de cada jardín se ejecutarán por medio del contrato de obra el cual será objeto de seguimiento, vigilancia y control mediante el presente proceso de selección que tiene como finalidad la escogencia de la respectiva interventoria.

Lo anterior siendo consecuente con las inversiones en infraestructura en la adecuación y mejoramiento de los espacios para el Funcionamiento de los Jardines Infantiles Bellavista, Patio Bonito Satélite y Risitas Infantiles de la Secretaria Distrital de Integración Social permitirán la atención en el marco de los estándares de calidad de la primera infancia y la calidad e los servicios que se prestarán a los niños y niñas en condiciones de seguridad y requerimientos técnicos adecuados.

2.2 Especificaciones técnicas

El Interventor evaluará la labor que adelante el Contratista, asegurando que las obras realizadas bajo el Contrato producto de la Licitación Pública FDLK-LP-2-2020, El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy contratará la interventoría para velar que se ejecuten procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura, de

manera que la obra sea segura, tanto durante el proceso constructivo, como durante su servicio y además aportará soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas, administrativas, jurídicas, financieras y ambientales para un buen desarrollo del proyecto.
La Interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de los Programas de Ejecución de Obra, y ejercer un control sobre los Costos del Proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sea oportuno.

Así mismo, deberá presentar informes mensuales del estado de las obras como de avance de ejecución, problemas, programa de inversión etc. Estos informes deben llevar en digital y formato editable el registro fotográfico y video de los diferentes procesos constructivos y actividades desarrolladas durante la obra. Este registro fotográfico y videos deben tener registros antes, durante y después del desarrollo de cada actividad. Además, debe velar por la permanencia durante el proceso constructivo de un nivel adecuado de seguridad industrial e impacto ambiental. Teniendo presente y dando cumplimiento a las demás obligaciones estipuladas en el Estudio Previo del presente proceso y demás documentos que hacen parte integral del proceso.- Anexo técnico – (Anexo)

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del Fondo de Desarrollo Local, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

3.2 Del Secop II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del Fondo y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLK seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

[1] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[2] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLK pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico:
Leon.ramirez@gobiernoobogota.gov.co

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el FDLK en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4 Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
Publicación del aviso de convocatoria pública.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará en el Secop II en la fecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.	18 Noviembre 2020
Publicación de estudios previos.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria El FDLK publicará los estudios previos en los documentos del proceso.	18 Noviembre 2020
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fecha en que sean publicados los estudios previos.	18 Noviembre 2020
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de cinco (5) días hábiles.	25 Noviembre 2020 4:30 P.m.
Plazo para presentar solicitud para	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán solicitar que el proceso se limite a Mipymes dentro del plazo señalado para tal efecto en el	25 Noviembre 2020 4:30 P.M.

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
limitar proceso de contratación a Mipyme. (si aplica)		cronograma del Secop II, el cual deberá ser por lo menos hasta un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.	
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.	26 Noviembre 2020
Publicación Acto Administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.	27 Noviembre 2020
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.	02 Diciembre 2020 4:30 PM
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.	2 Diciembre 2020
Plazo máximo para expedir adendas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. Estas podrán expedirse en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar **el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación**.	3 Diciembre 2020
Plazo para presentación de Ofertas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer	4 Diciembre 2020 2:00 pm

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
		hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.	
Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.	14 Diciembre 2020
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacer observaciones	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (3) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.	15, 16 y 17 de Diciembre 2020
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma.	18 Diciembre 2020
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.	18 Diciembre 2020
Audiencia de Apertura del Sobre económico	MEDIO ELECTRONICO, PLATAFORMA TEAMS	Tendrá lugar en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.	21 Diciembre 2020 9:00 AM
Firma del contrato	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.	22 Diciembre 2020
Publicación del certificado de registro presupuestal (CRP)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK expedirá y publicara el CRP dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	23 Diciembre 2020
Plazo para allegar las	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil	30 Diciembre 2020

Actividad	Lugar	Parámetros	Fecha
garantías al FDLK		extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.	
Aprobación de las garantías	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLK aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.	30 Diciembre 2020

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.5 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo

El FDLK, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso la cual se publicará dentro de los documentos del proceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso **y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones.** En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad.

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

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.10 Comité Evaluador

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.12 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el FDLK y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el Fondo a los proponentes para subsanar su ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El FDLK podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin

de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[3]

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.13 Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.14 Audiencia pública de apertura del sobre económico del proponente ubicado en primer lugar del orden de elegibilidad

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la audiencia para la apertura del sobre económico de la oferta del proponente que hubiera obtenido el primer orden de elegibilidad.

En esta audiencia se podrán hacer observaciones al informe de evaluación definitivo publicado por la entidad en la oportunidad prevista y las observaciones que sean

[3] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

presentadas se decidirán en la misma. Esta audiencia no servirá para subsanar documentos o para revivir el término de traslado.

Una vez resueltas las observaciones al informe y durante esta audiencia se dará apertura al sobre de la propuesta económica del proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y se revisará que la oferta no supere el presupuesto oficial estimado.

La entidad adjudicará el proceso al proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, siempre que su oferta económica no supere el presupuesto, mediante acto administrativo que se publicará en Secop II.

PROTOCOLO AUDIENCIA VIRTUAL SI PERSISTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA.

El Decreto Nacional N° 537 DE 2020 *"POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA"* establece en su artículo 1° lo siguiente:

"Artículo 1. Audiencias públicas. Para evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las audiencias públicas que deban realizarse en los procedimientos de selección podrán desarrollarse a través de medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, entes de control, ya cualquier ciudadano interesado en participar. La entidad estatal deberá indicar y garantizar los medios electrónicos y de comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro de toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento. En todo caso, debe garantizarse el procedimiento de intervención de los interesados, y se levantará un acta con lo acontecido en la audiencia. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, el evento se podrá adelantar por medios electrónicos. En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente pondrá a disposición de las Entidades Estatales una aplicación para adelantar las subastas electrónicas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. En ausencia de la aplicación, las entidades estatales podrán adquirir de manera directa la plataforma electrónica dispuesta en el mercado para dichos efectos. Parágrafo 1. En los procesos de selección que se encuentren en trámite, no es necesario modificar el pliego de condiciones para este fin. Sin embargo, mínimo dos días hábiles antes de la realización, la entidad deberá informar la metodología y condiciones para el desarrollo de las audiencias".

En esta audiencia se podrán hacer observaciones al informe de evaluación definitivo publicado por la entidad en la oportunidad prevista y las observaciones que sean presentadas se decidirán en la misma. Esta audiencia no servirá para subsanar documentos o para revivir el término de traslado.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

Como medida de aislamiento para prevención de la propagación del virus, el Fondo adelantará esta audiencia a través de medios electrónicos de manera virtual en la fecha y hora establecidas en el cronograma del Secop II, y de acuerdo con el siguiente protocolo:

Todas las personas interesadas en participar en la audiencia deberán enviar por la opción de mensaje en la plataforma del SECOP II, en el proceso **FDLK-CMA-2-2020**, la razón social de la empresa o entidad, el nombre de quien asistirá, el nombre del asistente, el número del documento de identidad, el cargo, la dirección de correo electrónico a través de la cual desea ser invitado a participar en la audiencia, un número de contacto, y en caso de ser un apoderado deberá adjuntar en el mensaje, copia del poder autenticado, copia de la cédula de ciudadanía y copia de la tarjeta profesional, en caso de que el apoderado sea un abogado.

Evento:	Audiencia Pública de **XXXXXXXXXXXXXXXX**
Proceso:	FDLK-XXX-X-2020
Razón Social:	
Nombre asistente:	
Documento de Identidad:	
Indique si asiste como representante legal o apoderado	
Dirección de correo electrónico para asistir a la audiencia:	
Número telefónico de contacto:	

Para garantizar el adecuado funcionamiento, conectividad y oportunidad de la fecha y hora fijadas para la audiencia los interesados deberán remitir el mensaje de que trata el punto anterior a más tardar a las XXX (a.m/ p.m.), de la fecha fijada para la realización de la audiencia.
La audiencia iniciará con las personas que hubieran remitido oportunamente su información.
Para aquellos ciudadanos o entidades de control que no tienen usuario en el Secop y deseen participar en la audiencia deberán remitir la información antes solicitada al correo electrónico: **leon.ramirez@gobiernobogota.gov.co.**
La Plataforma tecnológica a utilizar será Teams.
Será responsabilidad de los interesados disponer de las herramientas tecnológicas y de conectividad que le permitan hacer un adecuado uso de la misma.
Los participantes que hayan remitido oportunamente su información, recibirán una citación a la reunión en el correo electrónico indicado según el procedimiento anterior, en el cual recibirán un link a través del cual podrán acceder a la conexión para ingresar a la audiencia.
Por ser personal externo a la Entidad se debe aceptar el ingreso a las personas a la reunión, por lo tanto para el inicio de la audiencia solo se aceptarán las conexiones solicitadas hasta la hora fijada para el inicio de la audiencia.

Los interesados que soliciten acceso con posterioridad a la hora fijada podrán solicitar acceso y será de su exclusiva responsabilidad su asistencia tardía o inasistencia.
Los micrófonos de los asistentes deberán permanecer cerrados para un buen desarrollo de la reunión y solo podrá activarse cuando se dé la palabra por el ordenador del gasto o moderador de la audiencia.
Se dará la palabra en la audiencia a los participantes en el orden en que aparezcan en la lista de personas participantes de la plataforma teams. Se recomienda no hacer uso de la cámara en forma permanente por parte de todos los participantes y sólo hacerlo en el momento de la intervención, por temas de optimización de recursos de red y calidad del audio para el registro.
La entidad dejará como registro de la asistencia un "print screen" de los participantes que se tomará una vez instalada la audiencia y previo a la finalización de la misma.
Cada asistente deberá presentarse indicando su nombre, documento de identidad, nombre del proponente o entidad y calidad en la que actúa, alocución que será grabada y también servirá como soporte del registro de asistentes.
La Audiencia será grabada y posteriormente se realizará un acta la cual será publicada en la plataforma del SECOP II.

Una vez resueltas las observaciones al informe y durante esta audiencia se dará apertura al sobre de la propuesta económica del proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y se revisará que la oferta no supere el presupuesto oficial estimado.

La entidad adjudicará el proceso al proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, siempre que su oferta económica no supere el presupuesto, mediante acto administrativo que se publicará en Secop II.

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, este 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.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

3.15 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (...)".

3.16 Declaratoria de desierta

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY** declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El Fondo declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

En el evento que se haya previsto la adjudicación por grupos o lotes, la entidad podrá declarar desierto únicamente el grupo o grupos que sean susceptibles de tal decisión y adjudicar los demás. En este evento, el Fondo expedirá un acto administrativo de adjudicación para el grupo o grupo a adjudicar y otro acto o acto administrativo de para declarar desierto el grupo o grupos cuando así se requiera.

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma secop así:

Sobre 1: Requisitos habilitantes

El proponente deberá ingresar en este sobre todos los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y financieros, verificando la inclusión en el mismo de los documentos requeridos en el cuestionario del Secop y los demás requeridos en el presente documento.

Sobre 2: Requisitos habilitantes técnicos y factores de calificación de la oferta

En este sobre el proponente deberá ingresar los documentos para acreditarlos requisitos habilitantes técnicos y los factores de calificación, conforme lo requerido en el formulario Secop II y en el presente pliego de condiciones.

Sobre 3: Oferta económica

De conformidad con la configuración de la plataforma Secop II y teniendo en cuenta que la información económica solo se conoce según el orden de elegibilidad, en este sobre se deberá incluir **únicamente** la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y Anexo técnico.

4.3 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.5 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre. En el evento que el proponente hubiera presentado la oferta en el Secop II y con posterioridad a ello el Fondo haya expedido una adenda, el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su oferta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del Secop II. Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una oferta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la oferta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de ofertas en el Secop II.

4.6 Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. 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.

4.7 Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, **en enteros sin decimales**, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El valor total de la oferta se entenderá con IVA incluido (si aplica).

El oferente deberá presentar el **formato de oferta económica (Formato)** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del Secop. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente presentada en el formato de oferta económica.

Para facilitar la verificación aritmética de las ofertas, el formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del o de los formatos de oferta económica y/o de la oferta del desglose del AIU dará lugar al rechazo de la oferta.

Incluir aquí los demás aspectos de la oferta económica del estudio previo. Ej. Formato Aiu, ejemplo, que pasa si varia el precio de un mismo ítem, si no se cotiza un ítem, si se modifican cantidades o especificaciones, si se superan los precios unitarios... etc..

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[4] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

[4] El Protocolo podrá consultarse en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con el Fondo de Desarrollo Local.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al FDLK al mail: leon.ramirez@gobiernobogota.gov.co, informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLK-_CMA – 2 -2020**, en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

El Fondo verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

5.2 Requisitos Jurídicos

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta y aval (Esto En Caso De Obras)

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por el **Fondo, (Formato)** y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo.

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, antecedentes, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar

copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral de la carta de presentación cuando el Proponente deba presentarlo.

5.2.2 Apoderados

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

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

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

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

5.2.3 Documento de Identidad

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

5.2.4 Certificado De Existencia Y Representación Legal

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

- **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **cinco (5) años** más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

- **Objeto social:** El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

- **Facultades del representante legal:** Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

5.2.5 Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha

de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y más después de liquidado.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes.

5.2.6 Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, **(Formato 3) /(Formato 4)** o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de

resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

4) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
5) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
6) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación
7) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y. mínimo 30 meses adicionales más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada. En caso que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán

por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.2.7 Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales

Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales **(Formato 5)** suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formato.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Personas Naturales

El Proponente persona natural deberá presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales **(Formato 6)** en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

Seguridad Social Para La Suscripción Del Contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

5.2.8 Registro único de proponentes -RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. **Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de evaluación.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo. De conformidad con

la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral.

5.2.9 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal. Igualmente deberá adjuntar consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.2.10 Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias[5].

El Fondo para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "*Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los*

[5] Para saber más del régimen de inhbilidades e incompatibilidades se invita a los proponentes a consultar el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, publicado en la página de Colombia Compra Eficiente. (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf)

oferentes y sus representantes legales", constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

El Fondo verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Igualmente el Fondo verificará que los proponentes no estén incursos en la inhabilidad contenida en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011, que al respecto dispone: *"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 las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad."*
Para efectos de la verificación de la causal de inhabilidad contenida en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, se realizará la consulta con el archivo contractual de la entidad.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

5.2.11 Multas por infracciones al Código De Policía.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante el Fondo verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.2.12 Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubiera estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso.

Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro.

Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del contrato para el cual se contratará la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el concurso de méritos para la interventoría y su propuesta será rechazada.

Adicionalmente, no podrá ser adjudicatario del contrato ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial al que pertenezca el proponente adjudicatario del contrato de interventoría o viceversa. En este caso y una vez se haya adjudicado el contrato para el cual se requiere la interventoría, el proponente del proceso de interventoría no podrá continuar participando y su propuesta será rechazada.

Así mismo ocurrirá cuando se presente en ambos procesos un mismo profesional por dos o más proponentes para los cargos del personal habilitante del equipo de trabajo, caso en el cual el profesional sólo será tenido en cuenta dentro del primer proceso que sea adjudicado, pudiendo el proponente que así lo haya ofertado para el otro proceso, reemplazarlo por otro profesional exclusivamente para habilitar su oferta. En el evento de presentarse esta situación el profesional presentado en reemplazo no será tenido en cuenta en el respectivo proceso para el otorgamiento de puntaje (si aplica), obteniendo 0 puntos en aquel o aquellos criterios de formación o experiencia adicional calificables para el cargo del profesional reemplazado.

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés el Fondo procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

5.2.13 Garantía de seriedad de la propuesta.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- Constituirse a favor de: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY identificado con NIT 899.999.061-9
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación. El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.3 Requisitos Financieros Habilitantes

5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes el RUP. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año **2019** y en firme.

Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/o organizacional, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

5.3.1.1 Verificación de la capacidad financiera

El Fondo verificará la capacidad financiera con base en los siguientes indicadores:

DESCRIPCION	INDICADOR	FORMULA A APLICAR
Índice de liquidez	≥ 1.06	Activo corriente / pasivo corriente
Índice de endeudamiento	≤ 95%	Pasivo total / Activo total
Razón de cobertura de intereses	≥ 2	Utilidad operacional / Gastos de intereses **
Capital de trabajo	≥ 6% del PO	CT = AC - PC ≥ 6% Presupuesto oficial

** Si el proponente no tiene gastos de intereses estará habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a 0.

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados aplicando las siguientes fórmulas.

Si el proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio)

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.3.1.2 Verificación de la capacidad organizacional

El Fondo verificará la capacidad organizacional con base en los siguientes indicadores:

INDICADOR	INDICADOR DEL PORCENTAJE	FORMULA A APLICAR
Rentabilidad del patrimonio	≥ 1.13	Utilidad operacional / Patrimonio
Rentabilidad del activo	≥ 0.06	Utilidad operacional / Activo Total

Si el proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_n \times porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_n \times porcentaje\ de\ participación_n\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio)

5.3.1.3 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Resumen Financiero anexo, en el cual, el proponente presente la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del RUP. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este numeral.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Nota: para oferentes internacionales que no cuenten con el RUP, DEBERAN APORTAR LOS Estados Financieros en idioma español, en dólares y en NIIF

5.3.1.4 Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii.Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.4 Requisitos técnicos habilitantes

5.4.1 Personal Habilitante

El proponente debe presentar con su propuesta las hojas de vida y demás documentos soporte de dicho personal clave y el personal propuesto debe cumplir con todos los requisitos mínimos que para cada cargo se exigen. Se debe presentar el Formato (Un formato para cada integrante del personal) para el personal Clave.

5.4.1.1 Requisitos de formación y experiencia del personal habilitante

Para la habilitación técnica de la oferta, el proponente debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos para el siguiente personal clave del equipo de trabajo:

a. Personal Clave

Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Director de Interventoría Dedicación: -50% (Ejecución del Contrato de Obra: 5 meses). -50% (Liquidación del Contrato de Obra) Ver dedicación en el Formato – Propuesta Económica	Profesional en el área de la Ing. Civil o Arquitectura con Postgrado en el Área del Conocimiento GERENCIA DE PROYECTOS O AFINES. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES. El profesional deberá tener mínimo 4 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Director de Interventoría como mínimo tres (3) años de experiencia en contratos donde se haya desempeñado como Director de Interventoría en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.
Residente de Interventoría Dedicación: -100% (Ejecución del Contrato de Obra: 5 meses).	Profesional en el área de la Ing. Civil o Arquitectura con Postgrado en el Área de Conocimiento GERENCIA DE PROYECTOS O AFINES. Para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES.	Residente de Interventoría como mínimo un (1) año de experiencia en contratos donde se haya desempeñado como Residente de Interventoría en contratos que contengan por objeto la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.

-100% (Liquidación del Contrato de Obra) Ver dedicación en el Formato – Propuesta Económica	El profesional deberá tener mínimo 3 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	

El proponente debe presentar con su propuesta las hojas de vida y demás documentos soporte de dicho personal clave y el personal propuesto debe cumplir con todos los requisitos mínimos que para cada cargo se exigen. Se debe presentar el Formato destinado para tal fin (Un formato para cada integrante del personal) para el personal Clave.

La propuesta será declarada como NO HABILITADA cuando alguno de los profesionales propuestos no cumpla con las condiciones mínimas exigidas en este numeral. Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta el Formato personal clave (Formato), en el que se especifique la formación y experiencia requeridas como requisito habilitante.

Igualmente se requiere que el oferente adjunte junto con su propuesta el documento de Compromiso de los Profesionales del personal habilitante del equipo de trabajo Formato Carta de compromiso personal habilitante, (Formato), formato que deberá ser aportado por cada uno de los profesionales propuestos.

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el pliego de condiciones/Anexo técnico y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo el personal ofertado, el cumplimiento de los requisitos y la dedicación de los profesionales requeridos.

5.4.1.2 Reglas para la revisión y acreditación de los requisitos habilitantes de formación y experiencia del personal habilitante del equipo de trabajo

Primero. Para acreditar el perfil y la experiencia de los profesionales ofertados se deberá presentar la siguiente documentación para cada una de las personas ofertadas como personal habilitante:

- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matrícula profesional (si aplica por normativa vigente)

- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por la autoridad competente. (si aplica por normativa vigente)
- Copia del título de pregrado o acta de grado.
- Copia del título de posgrado o acta de grado del mismo para los criterios de calificación.
- Certificaciones de experiencia que contengan la siguiente información:
    - Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
    - Nombre del profesional y documento de identificación.
    - Número del contrato (si tiene).
    - Objeto del contrato.
    - Cargo o Actividades del contrato.
    - Fecha de iniciación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de inicio el primer día del siguiente mes indicado en el documento).
    - Fecha de terminación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de terminación el último día del mes indicado en el documento).
    - Nombre y firma del funcionario o persona que expide la certificación.

Segundo. Cuando las certificaciones de experiencia aportadas no contengan la información suficiente que acredite el requisito requerido en el pliego de condiciones, la misma podrá acompañarse del contrato, actas de entrega o recibo a satisfacción o liquidación donde pueda corroborarse la información requerida.

Tercero. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados directamente con una entidad estatal deberán acreditarse con certificación expedida por la respectiva entidad. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados con particulares, deberá acreditarse con certificación expedida por el Representante Legal o persona natural que empleó o vinculó al profesional certificado.

Cuarto. No serán válidas las certificaciones expedidas por los mismos profesionales que hagan parte del equipo del proponente (autocertificaciones). En caso de que el profesional sea certificado en un contrato ejecutado por el proponente, o ejecutado por cualquiera de las personas naturales o jurídicas que hagan parte de la conformación del proponente, se deberá **anexar la copia del contrato suscrito entre la entidad contratante y proponente** si la experiencia que se certifica es para algún proyecto ejecutado por el proponente, y adicionalmente la **copia del contrato entre el proponente-integrante y el profesional ofertado.** en todo caso la Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas.

Quinto. Para la experiencia solicitada en tiempo sólo se tendrá en cuenta una sola vez los periodos traslapados.

Sexto. La experiencia para el equipo de trabajo sólo será reconocida a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, en el caso de las profesiones reguladas por norma especial y para las demás profesiones que exijan tarjeta profesional; para las que no lo exijan será reconocida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de

educación superior (Decreto Ley 019 de 2002). De esta forma, para el cómputo de la experiencia se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Ley 435 de 1998 artículo 3: *"Requisitos para el ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus profesiones auxiliares. Para ejercer la profesión de arquitectura se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo conforme a la ley y obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares. Para ejercer cualesquiera de las profesiones auxiliares de arquitectura, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del respectivo título como técnico profesional o de formación tecnológica conforme a la ley y obtener el certificado de inscripción profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares"* (resaltado fuera de texto).
- Ley 842 de 2003 artículo 12: *"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas"* (resaltado fuera de texto).

Se dará aplicación a las normas antes mencionadas, conforme lo establecido en Concepto Dirección Jurídica COPNIA 18 de junio del 2016, sobre la validez de la experiencia profesional antes de la Ley 842 de 2003: que señala: *"... en virtud de que, tal como lo disponía el artículo 2º de la Ley 64 de 1978 (vigente hasta la expedición de la Ley 842 de 2003): "Nadie podrá ejercer la ingeniería (...) en cualquiera de sus ramas, sin la correspondiente matrícula (...)"; en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 9º ibídem en el que se establecía que: "Ejerce ilegalmente la profesión de ingeniero (...) y, por tanto, incurrirá en las sanciones para la respectiva infracción, la persona que, sin haber llenado los requisitos previstos en ésta Ley (64 de 1978), practique cualquier acto comprendido en el ejercicio de dichas profesiones, así como la persona que mediante avisos, propaganda, anuncios profesionales, instalación de oficinas, fijación de placas murales o en cualquiera otra forma, actué o se anuncie como ingeniero (...) sin poseer tal calidad ni reunir los requisitos exigidos en la presente Ley", es evidente que no puede otorgarse validez a la experiencia obtenida por una persona que no ha cumplido con los requisitos que la Ley exige para el ejercicio de la respectiva profesión, esto es: de manera ilegal... En conclusión, como la Matrícula Profesional es la autorización del Estado para ejercer la ingeniería, no puede ser admitida, bajo ningún pretexto, la experiencia profesional acumulada sin el cumplimiento de tal requisito (...)"* (resaltado fuera de texto).

Igualmente se establece este criterio, en aplicación de lo previsto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en la cual se establece lo siguiente:

"9.2 Cómputo de la Experiencia Profesional. El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación

del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad[6], como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares[7], la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia." (Subrayas fuera)

Séptimo. En el caso que se acredite experiencia en otros países se debe anexar los soportes de esta experiencia debidamente apostillados para su respectivo reconocimiento, si es del caso.

Octavo. Los documentos que certifican estudios realizados con obtención de título en el exterior deberán venir acompañados de su respectiva traducción y acreditación de la homologación por el Ministerio de Educación Nacional, si no cuentan con estos requisitos tales documentos no se tendrán por válidos y se evaluará como **No cumple**. Se entenderá que de contar solamente con la convalidación aprobada por el Ministerio de Educación Nacional ya fue surtido previamente, por una autoridad competente, el proceso de homologación, no siendo necesaria la apostilla o consularización para este documento.

Noveno. Todo profesional de la ingeniería o de sus profesiones auxiliares o afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior debe cumplir a cabalidad con las disposiciones en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.

Décimo. Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida y de los títulos académicos exigidos, para los profesionales que hacen parte del equipo mínimo de trabajo requerido para la ejecución del proyecto, el Fondo no aceptará equivalencias, por tanto se deberá acreditar tanto la formación exigida como la experiencia requerida.

Undécimo. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas so pena del rechazo de la oferta cuando la misma presente inconsistencias que no puedan ser aclaradas por el proponente.

Duodécimo. En el evento en que algún profesional o personal deba ser cambiado durante la ejecución del contrato, el contratista y la interventoría garantizarán que la persona que lo reemplace deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones y acreditar igual o superior condición a aquella o aquellas para las cuales se haya dado puntaje en el criterio técnico.

5.4.2 Buenas practicas ambientales

[6] Sentencia C-296 del 18 de abril de 2012, Magistrado Ponente: Juan Carlos Henao Pérez
[7] Regulada en la Ley 842 de 2003

A. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución IDU 6210 DE 2017 "Por el cual se Actualiza el Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del IDU"; La "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción" de la Secretaria Distrital de Ambiente y las demás que aplique, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso y demás condiciones dispuestas en el anexo técnico y en las normas vigentes en materia ambiental y social.

B. Dar estricto cumplimiento a la normatividad en la materia y a los lineamientos para salud ocupacional y seguridad industrial para contratación de obras vigentes, en especial con las resoluciones 1016 de 1989, DECRETO 614 DE 1984, CST Art 349, RESOLUCION 2413 DE 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Art 63 del Decreto 1295 de 1994.

C. Implementar un "Plan de Gestión Integral de Residuos Aprovechables, Ordinarios y Peligrosos".

D. Contar con el registro ante el IDEAM como "Generador de Residuos Peligrosos" cuando genere más de 10 Kg mes

E. Cumplir con lo establecido en la Resolución Secretaria Distrital de Ambiente 1115 de 2012 "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico - ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital"; Resolución 932 de 2015 "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012" y la "Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra".

F. Cumplir con los criterios establecidos en la guia de contratacion sostenible de la Secretaria Distrital de Gobierno.

Para lo cual el contratista deberá seguir los lineamientos impartidos por el Fondo de Desarrollo Local y/o la interventoría en lo que respecta al cargue de información en el aplicativo RDC de la Secretaria Distrital de Ambiente. Observarlo lo normado en los Decretos Distritales 442 DE 2015 "Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones" 265 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 442 de 2015 y se adoptan otras disposiciones" en lo que respecta a el aprovechamiento de llantas usadas en obras de infraestructura del transporte en el Distrito Capital.

Los informes de cumplimiento de este artículo, deberán ser reportados con la periodicidad que determine el FDLK y/o la interventoría en el formato que para tal fin disponga la Secretaría Distrital de Ambiente. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y/o Fondo de Desarrollo Local Kennedy, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico. Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores

de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría. Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Interventoría en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental. Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.

5.5 Causales de Rechazo

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
2) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente dentro del término de traslado del informe de evaluación o hasta antes de la subasta (para procesos de subasta inversa).
4) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta", salvo los eventos de indisponibilidad.
6) Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).
8) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9) Cuando no presente o no diligencie la información de la oferta en SECOP II, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10) Cuando la oferta supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
11) En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato y se estime por el Fondo que el mismo es artificialmente bajo.
12) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION

6.1 De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento.

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como HABILITADA desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecidos en este documento.

Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo a aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que al efecto dispone, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.

El FDLK asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia del Proponente	87
Capacitación	2
Apoyo a la Industria Nacional	10
Vinculación de personal con discapacidad	1
Total	**100**

6.2 Factor 1- Experiencia del proponente

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la Información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlos y (ii) la presentación del formato establecido por el Fondo, experiencia para todos los Proponentes.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

NOTA: Teniendo en cuenta que para el presente proceso de contratación el factor de experiencia es ponderable, las certificaciones y demás documentos requeridos para su acreditación, no serán objeto de subsanación.

6.2.1 CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

A. Los contratos adjuntados individual o en conjunto deben contener los siguientes objetos:

Los contratos por acreditar deberán cumplir con las siguientes características:

Acreditar experiencia en contratos de Interventoría a contratos para la "**CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE JARDINES INFANTILES O EDIFICACIONES INSTITUCIONALES**"

El proponente debe demostrar experiencia en la interventoría de mínimo cuatro (4) Jardines Infantiles o edificaciones institucionales, de acuerdo con el objeto anteriormente mencionado.

Teniendo en cuenta que la interventoría que se pretende contratar, dentro de las certificaciones de experiencia o los documentos que acompañan las mismas, aportados por los proponentes para acreditar para acreditar la experiencia requerida, los contratos con las que la misma se pretende hacer valer, deben certificar en su conjunto que el proponente ha desarrollado en las interventoría aportadas los componentes administrativos, legal, financiero, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, precisando que los mismos no deben estar presentes en cada uno de los contratos que pretenden hacer valer, pero si estar contenidos en su totalidad en la experiencia aportada.

B. Estar relacionados en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin, con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

C. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

F. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

G. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local para tal fin y el documento soporte anexado que complemente la información del RUP para acreditar la experiencia, prevalecerá el documento soporte.

H. Para efectos de acreditación de la experiencia, la información no verificada por las Cámaras de Comercio se deberá aportar mediante documento soporte que cumpla con los requisitos de experiencia.

I. En caso de existir diferencias entre la información verificada por las Cámaras de Comercio en el RUP y aquella que se acredite en documentos adicionales diferentes al RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

J. Tratándose de contratos ejecutados en consorcio o en unión temporal, el FDLK solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

   Si hubo distribución de actividades diferenciadas en la estructura plural, el proponente debe anexar con su propuesta el documento soporte en el cual se puedan verificar dichas actividades, en caso de no aportar dicho documento, el FDLK tendrá en cuenta el porcentaje de participación que reporte el RUP el contrato para efectos de la evaluación.

6.2.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el clasificador de Bienes y Servicios, los segmentos correspondientes para la clasificación de la experiencia son los segmentos 80 y 81.

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados por el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. En caso de existir diferencia entre los contratos relacionados en el formato establecido por el Fondo de Desarrollo Local y los contratos aportados con la propuesta, prevalecerán los primeros cuatro (4) contratos, que el proponente, en orden consecutivo, haya aportado con su propuesta.

D. Pare el proponente plural, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia. Así mismo, cada uno de ellos deberá acreditar una participación igual o superior al 10%.

E. La sumatoria de los SMMLV de los contratos aportados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, deberá ser igual o mayor al 20% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

F. El integrante que tenga el mayor porcentaje de participación (igual o superior al 50%) deberá acreditar el 50% de experiencia referida al presupuesto oficial y en caso que en la figura asociativa se haga distribución especifica de actividades, deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.

G. El proponente debe acreditar que, al cierre inicial del presente proceso de selección, que ha ejecutado ha ejecutado contratos con la experiencia exigida, en un porcentaje mínimo del 200% del presupuesto oficial, los cuales deben haber iniciado y terminado dentro de este lapso.

H. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien **entre sí** para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

I. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión empresarial, se validará la experiencia presentada, previa la presentación de los siguientes documentos:

- Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la fusión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.

J. En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos: