**ALCALDÍA MAYOR**

**BOGOTÁ D.C.**

**Secretaría**

**EDUCACIÓN**

# SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SED-SA-PMC-DCCEE-117-2018

## COMPLEMENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

**OBJETO:**

**EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL CENTRO DE INNOVACIÓN AL MAESTRO, UBICADO EN PREDIO CASA EL CAMPIN, EN LA LOCALIDAD 13 TEUSAQUILLO, DEL DISTRITO CAPITAL, IDENTIFICADO CON EL CPF 1307-O, DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.**

**SEPTIEMBRE DE 2018**

Avenida el Dorado No. 66- 63

PBX 3241000

Fax. 3153448

www.sedbogota.edu.co

Información Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

## CAPÍTULO 1
## INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

### 1.1. CONDICIONES GENERALES

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

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

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.

**3.** Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. **Para los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.**

4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la SED atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.**

5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta Serán a cargo del proponente.

6. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratacionsed@educacionbogota.gov.co.

7. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

## CAPÍTULO 2

## INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. OBJETO.

**EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL Y OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL CENTRO DE INNOVACIÓN AL MAESTRO, UBICADO EN PREDIO CASA EL CAMPIN, EN LA LOCALIDAD 13 TEUSAQUILLO, DEL DISTRITO CAPITAL, IDENTIFICADO CON EL CPF 1307-O, DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.**

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO.

El proyecto incluye el cerramiento de obra, ejecución de las obras de reforzamiento estructural, adecuación y obras complementarias resultantes de las obras de reforzamiento estructural del centro de Innovación al Maestro, de acuerdo con las especificaciones de construcción, los estudios, diseños, programación de obra y el presupuesto entregado por la consultoría contratada para tal fin.

El proyecto arquitectónico comprende:

1. Cerramiento de obra
2. Localización, trazado y replanteo
3. Desmontes y demoliciones
4. Excavaciones y rellenos
5. Estructura
6. Acero de refuerzo anclajes y carpintería metálica
7. Reposiciones y montajes
8. Adecuación de instalaciones eléctricas, CCTV, sistema de voz y datos

9. Adecuación de instalaciones hidráulicas

10. Obras de adecuación y pintura de espacio

11. Sistemas de detección de incendios.

12. Obras Complementarias

La ejecución de las obras se realizará en una (1) etapa.

**2.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.**

El presupuesto oficial para la contratación (según precios del mercado), A.I.U. y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, es de **SETECIENTOS OCHENTA MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 780.046.999,00 MCTE)**, de la siguiente manera:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| PRESUPUESTO OFICIAL | **$ 780.046.999,00** |
| VALOR TOTAL COSTO DIRECTO | **$ 599.990.000,00** |
| VALOR TOTAL COSTOS INDIRECTOS (A.I.U.) 30.01 % | **$ 180.056.999,00** |

En cumplimiento de la Sección 1, Subsección 6, Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se explican las variables y la forma como se calcularon los análisis de precios unitarios.

El contrato derivado del presente proceso contempla la modalidad de contratación a precio unitario, donde sus componentes principales son los costos directos de las actividades de obra y los costos indirectos relacionados con la ejecución.

El costo directo de las actividades de obra se determina mediante análisis de precios unitarios (A.P.U.), en los que se costean los siguientes factores:

Herramienta y Equipos

Materiales

Transporte

Mano de Obra

El costo de la mano de obra se establece con base en el SMMLV, de acuerdo a los valores actuales del mercado, en concordancia con la actividad descrita.

| **CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)** | **VALOR** |
|---|---|
| **CDP No. 2397 del 04 de septiembre del 2018** | **$ 780.046.999,00** |

La SED determinó los costos directos del presupuesto, estimando una proyección de los mismos respecto de la vigencia que se van a ejecutar, es decir actualizados al año 2018 y 2019, de acuerdo con la programación de ejecución de las respectivas actividades.

Respecto de los costos indirectos de personal profesional y técnico se realizó una proyección del incremento del salario mínimo respecto de las dos vigencias en las cuales se desarrollará el proyecto. Los otros costos indirectos se proyectaron sobre la proyección del incremento del IPC.

**2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN**.

El plazo para la ejecución del objeto contractual es de **cinco (05) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del Contrato, de conformidad con la programación suministrada por el Contratista y discriminado así:

| **ETAPA** | **DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA** | **PLAZO DE EJECUCIÓN** |
|---|---|---|
| ÚNICA | Etapa de Obra | **CINCO (05) MESES** |
| | **PLAZO TOTAL** | **CINCO (05) MESES** |

## 2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El predio CASA EL CAMPIN identificado con el CPF 1307-O, está ubicado en la CALLE 62 No. 26 41, localidad Teusaquillo. El Proyecto comprende la ejecución de las obras de reforzamiento estructural y sus correspondientes obras complementarias.

## 2.6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial estimado del presente proceso, la modalidad de selección será de selección abreviada de menor cuantía.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetará a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que las modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones. La modalidad para la escogencia del contratista que satisfaga la necesidad requerida por la Secretaría de Educación del Distrito, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Título I, Capítulo II, artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, es la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, toda vez que el valor del contrato que se pretende suscribir no supera el monto establecido para la menor cuantía de la entidad y en virtud a que el objeto del mismo no se puede adecuar dentro del literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En efecto, la escogencia del contratista, conforme a los bienes y servicios que pretende adquirir la Secretaría de Educación del Distrito Capital con el presente proceso de selección señalados en los estudios y documentos previos, se debe hacer al proponente que cumpla los requisitos habilitantes y con base en criterios objetivos que ponderen los elementos de calidad y precio de las ofertas, mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como calidad, precio, incentivo a los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, esto último de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2013 y el Artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, los Acuerdos Comerciales suscritos y

ratificados por Colombia en los términos de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

**NORMAS JURÍDICAS APLICABLES:**

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 392 de 2018.
- Decreto 1082 de 2015.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código de Comercio.
- Código civil.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 019 de 2012.
- Manual de contratación de la entidad adoptado mediante Resolución No. 2126 de 2017.

**2.7. FORMA DE PAGO.**

La **SED** pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, por el sistema de precios unitarios, así:

El contratista deberá presentar un acta parcial mensual, de acuerdo con el avance de obra ejecutado.

**De acuerdo a estas actas la SED pagará máximo** hasta el **NOVENTA POR CIENTO (90%)** del valor total **del contrato de obra** previa aprobación por parte de la supervisión.

**LIQUIDACIÓN**: El porcentaje restante del valor total del contrato, se pagará de forma proporcional al porcentaje de obra final ejecutado, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma y aprobación del acta de liquidación del contrato de obra, que debe incluir entre otros aspectos, la aprobación de garantías, la totalidad de la obra ejecutada, así como la entrega de los anexos técnicos que hacen parte de los productos complementarios, los cuales deben ser entregados previamente a la suscripción del **acta de Recibo Final.**

En el evento en que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituyó como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente.

El proponente favorecido deberá a la firma del contrato, diligenciar el FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos. El proponente deberá tener en cuenta las entidades bancarias con código ACH, para efectos abrir una cuenta corriente o de ahorros en una de ellas, con el fin de recibir los pagos del contrato.

PARÁGRAFO 1º: En el evento en que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituyó como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente. Se debe incluir entre otros aspectos, la aprobación del anexo que actualiza la garantía de calidad y estabilidad de la obra, la totalidad de la obra ejecutada, así como la entrega de los anexos técnicos que hacen parte de los productos complementarios, los cuales deben ser entregados previamente a la suscripción del Acta de Recibo Final. PARÁGRAFO 2º: El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS FURC con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital los cuales se harán por medio del Sistema de Pagos de la Secretaría de Hacienda Distrital. El proponente deberá tener una

cuenta bancaria o en su defecto abrir una cuenta corriente o de ahorros en una de ellas, con el fin de recibir los pagos del contrato. PARÁGRAFO 3º: todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja – P.A.C. de la Secretaría de Educación del Distrito Capital y de la Dirección Distrital de Tesorería, sin generar intereses moratorios.

**Sistema de pago**

La modalidad de pago será por el sistema de precios unitarios fijos, conforme al estudio realizado por la SED, valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución de su objeto, de conformidad con lo pactado). En consecuencia, el valor real del contrato será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades ejecutadas y/o entregadas a satisfacción a la SED por los valores o precios unitarios pactados para el respectivo ítem. Cada precio unitario comprende todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución de la respectiva actividad y/o suministro que hacen parte del objeto del contrato. Incluye entre otros los gastos de administración, salarios y prestaciones sociales del personal, incremento salarial y prestacional, desplazamiento, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo, del contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, computadores, licencias de utilización del software, impuestos a cargo del contratista, transporte, garantías y bodegaje de equipos y materiales, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de cada una de las actividades o suministros objeto de este contrato, por lo cual incluye el A.I.U.

**Cantidades de obra**

Se entiende por cantidades de obra las realmente ejecutadas, las cuales, para ser pagadas, deben ser autorizadas previamente a su ejecución por parte del supervisor correspondiente.

**Precio unitario fijo**

Se entiende por precio unitario fijo el valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien, señalado por el **CONTRATISTA** en su propuesta económica, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución del contrato. Los valores totales contenidos en la propuesta económica, NO se actualizarán.

El Proponente deberá incluir en su propuesta todos los cambios de precio, actualización salarial y en general todos los costos que impliquen construir la obra.

**Mayores cantidades de obra**

EL CONTRATISTA está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios contenidos en la "Propuesta Económica", previa autorización de la SUPERVISIÓN y la SED. Si con ocasión de la ejecución contractual se hace necesario balancear el contrato y producto de este ejercicio, resultan mayores cantidades de obra o ítem no previstos (para los ítem no previstos se aplica el procedimiento Ítems o actividades no previstas) que no alteran el valor inicial estimado del mismo, su ejecución podrá autorizarse y formalizarse mediante la suscripción de un acta de mayores o menores cantidades o compensación, según corresponda, suscrita entre el SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, con la autorización de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED.

Cuando las mayores cantidades de obra y/o ítem no previstos impliquen el aumento del valor estimado del contrato, será necesaria la modificación del contrato, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que las ampare.

**Ítems o actividades no previstas**

Son ítems o actividades no previstas aquellas obras o equipos que no fueron pactadas en el inicio del contrato por ser imposibles de prever, contemplar o cuantificar antes del inicio del mismo. Sin embargo, son actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual por su conveniencia y oportunidad técnica.

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

Si durante el desarrollo de la obra surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades de obra no previstos contractualmente, EL CONTRATISTA los deberá ejecutar, previa aprobación del precio unitario por parte de la interventoría y la autorización de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED.

La necesidad de ejecutar los nuevos ítems de obra será autorizada por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED.

Le está prohibido al CONTRATISTA ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin la respectiva aprobación por parte de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED. Cualquier ítem que ejecute el CONTRATISTA sin la aprobación previa de la SED será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que la SED no reconocerá valores por tal concepto.

Para la determinación del precio de los ítems o actividades no previstos y, por lo tanto, para la elaboración del análisis de precios unitarios, por parte del CONTRATISTA, se tendrá en cuenta el valor de los insumos, entendido como aquel que corresponde a las tarifas de los equipos, precios de los insumos y/o materiales básicos y las tarifas de personal, contenido en los respectivos análisis de precios unitarios que fueron aprobados por la interventoría para el inicio del contrato. En el evento en que en el análisis de los precios unitarios de los ítems o actividades previstas y/o en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, se aplicará el menor valor.

Si el precio de uno o algunos de los insumos necesarios para la determinación del valor del nuevo ítem, actividad no se encuentra en los análisis de precios unitarios, ni en la lista de precios de insumos, será propuesto entre EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR, con posterior revisión por parte del supervisor o apoyo a la supervisión de la SED y sometido a su aprobación, quien adelantará la verificación previa de los precios. Los precios que se pacten por los ítems, actividades no previstos, en ningún caso, serán superiores a los del mercado al momento de su aprobación.

Para tal efecto, el contratista presentará a la supervisión un documento donde se presenten la justificación técnica correspondiente y el Análisis de los nuevos Precios Unitarios. La SED podrá solicitar al contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el memorando de Fijación de Precios no Previstos.

En el caso en el que dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la comunicación en la que el SUPERVISOR informe al CONTRATISTA sobre la necesidad de ejecutar el ítem, actividad no previsto y el evento, en que no se presenten los APUs debidamente soportados, en un tiempo estimado de diez (10) días máximo, una vez cumplido el plazo,

el SUPERVISOR procederá a presentar a la DCCEE el APU correspondiente con precios del mercado el cual se entenderá aceptado por el Constructor al no haberlo presentarlo en oportunidad.

En caso de que entre el contratista y la SED no se pueda llegar a un acuerdo, será la SED quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el Contratista del proyecto, por tal razón las actividades para pactar precios unitarios nuevos, no serán excusa válida para la no ejecución de las obras o la solicitud de prórrogas al contrato por retrasos en el cronograma; para la elaboración de los APU nuevos.

**2.8. TIPO DE CONTRATO**

Se celebrará **UN (1) Contrato de obra** a precios unitarios fijos, de conformidad con la definición establecida en el artículo 32º de la ley 80 de 1993.

**2.9. CRONOGRAMA**

El cronograma puede ser consultado directamente en la Sección 2 configuración, del pliego electrónico del SECOP II en el Link del proceso **No. SED-SA-PMC-DCCEE-117-2018.**

**2.10 AVISO DE CONVOCATORIA.**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la SED publicará a través de la plataforma SECOP II el aviso con la información general del presente proceso, el cual contiene la información señalada en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

**2.10. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP.**

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

**2.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES**

Todos los interesados pueden enviar las observaciones, solicitudes de aclaraciones y/o sugerencias al contenido del pliego de condiciones definitivo a través de la plataforma SECOP II a través en el Link del proceso.

La SED enviará la correspondencia al correo de la plataforma habilitado registrado por el proveedor en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

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

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

## 2.12 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en presentar propuesta, deberán manifestar su interés en participar **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso**, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

La manifestación deberá realizarse **UNICAMENTE en SECOP II** en el **Link del proceso SED-SA-PMC-DCCEE-117-2018**, y presentada en línea, es decir, directamente en el SECOP II, ingresando al Link del proceso, conforme a los procedimientos allí establecidos, so pena de no considerarse válida.

**NOTA**: los proponentes interesados podrán consultar el procedimiento de la guía dispuesta por Colombia compra para tal fin en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170404_manifestar_interes_proveedor.pdf

**Parágrafo:** La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva oferta y se considera como requisito habilitante para dicho efecto.

NOTA: Los interesados en participar podrán manifestar su interés como personas naturales, jurídicas o como consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta que en la forma en que se registren en el SECOP II será la única a tener en cuenta para participar, es decir, que, si se postula como persona natural o jurídica, así deberá presentar su propuesta, lo mismo aplica en caso de consorcios o uniones temporales y, siempre y cuando, resulten seleccionados dentro del sorteo respectivo.

En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés el proceso será declarado desierto.

**2.13. SORTEO (CUANDO APLIQUE).**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, y al vencimiento del plazo estipulado en el respectivo pliego de condiciones, la Secretaría de Educación del Distrito efectuará la verificación de las personas naturales o jurídicas, que manifestaron su interés en participar en el proceso contratación mediante la postulación, como requisito habilitante para la presentación de la oferta y si el número de posibles oferentes es superior a diez (10), el sorteo se efectuará en diligencia pública celebrada en las instalaciones de la SED, en la Oficina de Apoyo Precontractual, con el fin de escoger entre ellos los diez (10) proponentes que podrán presentar oferta. En caso contrario, es decir, cuando el número de interesados en participar en el proceso no supera el número de diez (10), el proceso se adelantará con todos los postulantes en el presente proceso.

**El procedimiento para la selección de la lista de los posibles oferentes se llevará a cabo, como se enuncia a continuación:**

1. Vencido el plazo para presentar la manifestación de interés de participar en el proceso, se procederá a consolidar en un listado dichas manifestaciones, conformando así el listado de postulados y asignando un número desde 1 al n, el cual será la identificación de cada interesado para el respectivo sorteo.

2. Se efectuará la selección de los diez (10) oferentes, a través de una matriz diseñada en formato Excel, la cual seleccionará aleatoriamente quienes podrán presentar oferta en el presente proceso.

3. Se levantará un acta en la que conste lo acontecido en dicha audiencia de sorteo, la cual será suscrita por los que en ella intervinieron y se publicará en el SECOP II.

El sorteo de efectuará únicamente, con las personas naturales o jurídicas o consorcios o uniones temporales que se hayan postulado para participar en el mismo, antes de la fecha señalada para la realización de este.

**Los postulantes, podrán participar directamente o a título de consorcio o unión temporal en el proceso para el que se postularon y no podrán ceder su derecho de participación bajo ninguna circunstancia.**

**Parágrafo:** En garantía de la participación de pluralidad de oferentes, así como el objeto a contratar, y en virtud del número de manifestaciones de interés recibidas, la Entidad podrá hacer uso de la facultad legal prevista en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y no realizar el sorteo previsto en el presente numeral y aceptar la participación de todos los que manifiesten interés hasta la hora y fecha fijada en el cronograma.

## 2.14. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

La entidad modificará el pliego de condiciones, cuando haya lugar a ello, dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha prevista en el cronograma para el cierre del proceso.

## 2.15. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

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

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

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

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

## 2.16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

## 2.17. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

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

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir del traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

## 2.18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

Tales requisitos o documentos deberán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto para subsanar y aclarar, hasta el término de traslado del informe de evaluación preliminar.

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

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

## 2.19. APERTURA DE SOBRES Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

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

**Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica**, este debe ser debidamente diligenciado en la plataforma SECOP II**.**

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría de Educación pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por

tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

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

**El oferente no deberá anotar centavos**. Los valores unitarios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, la **SED** aproximará al entero inferior. (**Nota:** Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de "REDONDEAR").

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

La Secretaría de Educación del Distrito, realizará la apertura y revisión de la propuesta económica **SOBRE No. 2 ECONÓMICO**, registradas por los proponentes a través de la plataforma del SECOP II junto con su propuesta.

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

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica que resulte seleccionada de conformidad con las reglas de adjudicación establecidas en el Pliego de Condiciones.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra

que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

## 2.20. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

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

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC- 13, así:

| **ACUERDO COMERCIAL VIGENTE** | **SED INCLUIDA** | **Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo comercial** | **Excepción aplicable al proceso de contratación** | **Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial** |
|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | SI | NO | N/A | NO |
| | México | NO | N/A | N/A | NO |
| | Perú | SI | NO | N/A | NO |
| Canadá | | NO | N/A | N/A | NO |
| Chile | | SI | NO | N/A | NO |
| Corea | | NO | N/A | N/A | NO |
| Estados AELC | | SI | NO | N/A | NO |
| Costa Rica | | SI | NO | N/A | NO |
| Estados Unidos | | NO | N/A | N/A | NO |
| México | | NO | N/A | N/A | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | SI | SI | N/A | SI |
| | Guatemala | SI | SI | NO | SI |
| | Honduras | NO | N/A | N/A | NO |
| Unión Europea | | SI | NO | N/A | NO |
| Comunidad Andina | | SI | SI | NO | SI |

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC- 13, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación, el acuerdo comercial que resulta aplicable al

proceso de contratación es el suscrito con Triángulo del Norte (Salvador y Guatemala) y la Comunidad Andina Decisión 439 de la CAN., en consecuencia, le reportan dos obligaciones que adquiere la entidad:

**1. PLAZOS.**

El acuerdo suscrito con la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN y Guatemala, NO contempla un plazo mínimo que deba contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria (y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas) para el Proceso de Contratación.

**2. TRATO NACIONAL.**

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

1. Que exista acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y su país de origen, y que el mismo se aplicable al proceso de contratación, o

2. Que se aplique principio de reciprocidad debidamente certificado, o

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

**2.1. La existencia de un acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y su país de origen.**

Es preciso mencionar que ante la existencia de un Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación se adquiere la obligación de tratar como nacional al proponente extranjero que tenga como país de origen aquel que suscribió el tratado con el estado colombiano.

**2.2. Aplicación del principio de reciprocidad**

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

1. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.

3. Que sea vigente. Para ello se entiende que la vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

4. Que se encuentre publicado en el portal de contratación Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

1. Personas jurídicas colombianas, es decir, aquellas que se hayan constituido de conformidad con las normas nacionales. Aunque tengan socios de nacionalidad extranjera, toda vez que la normatividad vigente no prohíbe la constitución de sociedades cuyos integrantes sean personas naturales o jurídicas con nacionalidad extranjera.

2. Personas naturales colombianas.

3. Por residentes en Colombia.

4. Siendo proponente plural, aquellos consorcios, uniones temporales en las que los participantes nacionales tengan una participación superior al 50% en su conformación, esto es, de 50 más 0,1% en adelante.

Ejemplo 1:

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

1. Para el proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" aplica algún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea?

2. En caso afirmativo, la Secretaría de Educación deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones

3. En caso negativo, es decir que al proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" no aplique ningún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea, la Secretaría de Educación deberá analizar si en virtud del Principio de Reciprocidad puede concederle el trato como nacional

Para ello deberá revisar en el Portal de Contratación que disponga la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, si existe una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia.

En caso de que exista dicha certificación, debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos:

a. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o autoridad competente.

b. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.

c. Que esté vigente.

Si la certificación cumple con los requisitos anteriormente descritos, la Secretaría de Educación deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de

los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones.

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

Ejemplo 2:

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

Siendo ello así, pueden ocurrir los siguientes eventos:

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

"Compañía XYZ Sucursal en Colombia" con participación del 40%

Colombianos ABCDE con participación del 60%

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

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

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

Colombianos ABCDE con participación del 50%

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

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

"Compañía XYZ Sucursal en Colombia" con participación del 60%

Colombianos ABCDE con participación del 40%

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

# CAPÍTULO 3
# GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

## 3.1 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

### 3.1.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO, con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción simple al castellano. Una vez adjudicado el contrato, deberán allegarse con traducción oficial.

### 3.1.2 PROPUESTA PLATAFORMA SECOP II.

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

**Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica**, este debe ser debidamente diligenciado en la plataforma SECOP II, En **esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con la propuesta económica.**

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

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

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

### 3.1.3 MONEDA.

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

### 3.1.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de **noventa (90) días calendario** contados a partir de la fecha de cierre del proceso que se considera el plazo justo para lograr la aprobación de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

### 3.1.5 PROPUESTAS PARCIALES.

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

### 3.1.6 COSTOS DE LA PROPUESTA

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

### 3.1.7 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

### 3.1.8 CONSULARIZACIÓN.

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

### 3.1.9 APOSTILLE.

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

Avenida el Dorado No. 66- 63

PBX 3241000

Fax. 3153448

www.sedbogota.edu.co

Información Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

## CAPÍTULO 4
## DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

De la revisión y verificación de los documentos de la propuesta, se obtendrá el siguiente resultado:

| FASE | ASPECTO | INDICADOR | CRITERIO |
|---|---|---|---|
| 1 | Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico | Cumplimiento | Habilitado/No habilitado/Rechazado |
| 2 | Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros | Cumplimiento | Habilitado/No habilitado/ Rechazado |
| 3 | Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos. | Cumplimiento | Habilitado/No habilitado, y en los casos que prevé el pliego de condiciones:<br><br>Rechazo de plano |

### 4.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

#### 4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

El **ANEXO No. 1** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

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

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

Para el caso de proponentes extranjeros, la propuesta deberá estar abonada por un Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor en Ingeniería y Arquitectura bien sea por un profesional nacional de dichas profesiones con Matrícula Profesional o por un profesional extranjero de dichas profesiones o sus equivalentes, cuyo título esté debidamente convalidado en Colombia y con la correspondiente Matrícula Profesional o, si la respectiva ley que regula el ejercicio lo permite como excepción a la convalidación, con el permiso Temporal correspondiente.

### 4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURIDICAS

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

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato, su liquidación y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social.

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

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

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

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar

que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

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

### 4.1.3. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

### 4.1.4. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el **Anexo No. 2 o Anexo No. 3**. El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta.

5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.

7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

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

### 4.1.5. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial en el caso que le sea adjudicado.

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

### 4.1.6. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

### 4.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

| | |
|---|---|
| **BENEFICIARIO:** | **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9** |
| **AFIANZADO:** | 1. El proponente Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla).<br><br>2. En el caso de consorcios o uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes.<br><br>3. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural. |
| **VIGENCIA:** | **Noventa (90) días** calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. |
| **CUANTÍA:** | Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. |
| **AMPARO:** | El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso. |
| **FIRMAS:** | Deberá ser suscrita por quien la expide. |

En caso de siniestro la SED hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, a título de SANCIÓN, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de

2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

### 4.1.8. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

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

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

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

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

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la

persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del **ANEXO No. 4 o 5,** según sea el caso**,** del presente pliego de condiciones. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

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

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

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

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

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

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

### 4.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

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

### 4.1.11. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

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

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

### 4.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

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

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

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

**NOTA:** Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

### 4.1.15. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

### 4.1.16. SITUACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC

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

## 4.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

**NOTA 1:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

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

**NOTA 3:** Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2018), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar los estados financieros (Estado de

Situación Financiera y Estado de Resultados) con corte al último trimestre o el balance de apertura, según sea el caso, certificado (s) por contador público y revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, acompañado (s) de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

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

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

- Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador y/o Revisor Fiscal que quien certificó los estados financieros y el Anexo

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

No. 7 del presente proceso, el cual deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre.

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

La omisión del **ANEXO No. 7 INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO** del pliego de condiciones y los errores en él contenido no serán causal de rechazo. En ningún caso se podrán acreditar circunstancias o hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

### 4.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

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

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.

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

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

| Indicador | Índice Requerido | Formula Oferente Individual | Formula Oferente Plural |
|---|---|---|---|
| **Índice de Liquidez** | Mayor o Igual a **1.40** | Activo Corriente/Pasivo Corriente | L = ( ∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n)) |
| **Índice de** | Menor o Igual a | (Pasivo Total/ | E = ( ∑ PTn x %n) ÷∑( ATn x %n)) x 100% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Endeudamiento** | **60%** | Activo Total) x 100% | |
| **Razón Cobertura de Intereses** | Mayor o Igual a **1.50.** | Utilidad Operacional/ Gastos Intereses | CI = ( ∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n) |
| **Capital de Trabajo** | **Mayor o Igual al 40.00 %** del presupuesto oficial. | Activo Corriente – Pasivo Corriente | CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn)) |

Dónde:

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

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

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

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

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

Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho

indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**. Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE**.

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

### 4.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

| Indicador | Índice Requerido | Formula Oferente Individual | Formula Oferente Plural |
|---|---|---|---|
| **Rentabilidad del Patrimonio** | Mayor o igual a **4.00 %** | (Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100% | RP = (∑( UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n) ) x 100% |
| **Rentabilidad del Activo** | Mayor o igual a **2.00 %** | (Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100% | RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n) ) x 100% |

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

**Nota1:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

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

### 4.2.3. CAPACIDAD RESIDUAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, la capacidad residual del proponente deberá ser mayor o igual a la capacidad residual del proceso de contratación, la cual se determina de la siguiente manera, siempre y cuando el plazo del contrato sea menor o igual a doce (12) meses.

*Capacidad Residual = Presupuesto Oficial – Anticipo*

Por lo tanto, para el presente proceso de selección se requiere que la capacidad residual sea igual o superior a:

| | |
|---|---|
| Presupuesto oficial del proceso | **$ 780.046.999,00** |
| Anticipo ( Valor absoluto) | **$ 0,00** |
| Capacidad Residual del proceso de contratación | **$ 780.046.999,00** |

**A. Acreditación de la Capacidad Residual del proponente.**

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el proponente para el presente proceso de contratación debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. para tal efecto debe diligenciar el **Anexo No. 8 - INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA EN EJECUCIÓN SUSCRITOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS**. Igualmente, en este formato deberá registrar los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación (señalar el porcentaje), con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

- El estado de resultados auditado que contenga el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

- El interesado deberá diligenciar el **Anexo No. 9– Declaración Juramentada – CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA, y el Anexo 10 – Declaración Juramentada – CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA**, en donde se registrará la información necesaria para calcular la Experiencia ( E ) y la Capacidad Técnica (CT), así como lo indica la Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de Contratación de Obra Pública, emitido por Colombia Compra Eficiente.

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad financiera (CF), Capacidad técnica (CT), Capacidad de organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente formula:

Capacidad Residual del Proponente = CO X [ (E + CT + CF) ] - SCE
100

Dónde:

CO = Capacidad de organización.

E = Experiencia.

CT = Capacidad Técnica

CF = Capacidad Financiera

SCE = Es la suma de los saldos por ejecutar de los Contratos en Ejecución del proponente para el período.

A cada uno de los factores se le asignara el siguiente puntaje:

| FACTOR | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|
| Experiencia (E) | 120 |
| Capacidad financiera (CF) | 40 |
| Capacidad técnica (CT) | 40 |
| **TOTAL** | 200 |

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores, como se indica en el siguiente aparte.

**NOTA 1:** Cada proponente deberá entregar con la propuesta los **ANEXOS No. 8 INFORMACION SOBRE CONTRATOS DE OBRA EN EJECUCION SUSCRITOS CON ENTIDADES PUBLICA Y PRIVADAS y el ANEXO No. 9 CERTIFICACION DE CONTRATOS PARA ACREDITACION DE EXPERIENCIA,** en medio digital, utilizando exclusivamente los formatos en Excel publicados en la Plataforma **SECOP II** para el presente proceso. El archivo solicitado, deberá corresponder fielmente con la información cargada en la plataforma.

**B. Cálculo de la Capacidad de Organización (CO).**

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

| Años de información financiera | Capacidad de organización (CO) |
|---|---|
| Cinco (5) años o más | Mayor ingreso operacional de los últimos cinco años |
| Entre uno (1) y cinco (5) años | Mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente |
| Menos de un (1) año | USD 125.000[2] |

**NOTA 1:** Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, la Capacidad de organización (CO) del proponente es igual a USD125.000.

**C. Cálculo de la Experiencia (E)**

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$Experiencia = \frac{Valor\ total\ de\ los\ contratos\ RUP\ (COP)}{(Presupuesto\ oficial \times \%\ Participación)}$$

[2] **:** Liquidados a la tasa cambio determinada de por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme- Tasa informada por Colombia Compra Eficiente.

El cálculo del factor de experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un oferente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el oferente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El cálculo del factor de experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un oferente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el oferente no es plural no hay lugar a porcentaje.

Para acreditar el factor de experiencia (E), el proponente debe diligenciar el **Anexo 9 – Declaración Juramentada – CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV del año 2018.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se asignará con base en la siguiente tabla:

| Mayor a | Menor o igual a | Puntaje |
|---|---|---|
| 0 | 3 | 60 |
| 3 | 6 | 80 |
| 6 | 10 | 100 |
| 10 | Mayores | 120 |

### D. Cálculo de la Capacidad Financiera (CF)

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente, el cual se tomará de la información financiera reportada en el RUP con corte **a 31 de diciembre de 2017**, y se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{}$$

*Pasivo Corriente*

El puntaje para la liquidez se asignará con base en la siguiente tabla:

| Mayor o igual a | Menor a | Puntaje |
|---|---|---|
| 0 | 0,5 | 20 |
| 0,5 | 0,75 | 25 |
| 0,75 | 1,00 | 30 |
| 1,00 | 1,5 | 35 |
| 1,5 | Mayores | 40 |

**E. Capacidad Técnica (CT)**

La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el Formato correspondiente al **Anexo 10 – Declaración Juramentada – CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA**.

El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asignará con base en la siguiente tabla:

| Desde | Hasta | Puntaje |
|---|---|---|
| 1 | 5 | 20 |
| 6 | 10 | 30 |
| 11 | Mayores | 40 |

**F. Lista de los Contratos en Ejecución (SCE).**

El proponente debe presentar el **Anexo 8 - INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRA EN EJECUCIÓN SUSCRITOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS**, el cual debe estar suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; y (iv) si la obra la ejecuta un consorcio o unión temporal, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

El cálculo del Saldo de los Contratos en Ejecución debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del proponente en el respectivo contratista. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el Saldo del Contrato en Ejecución solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

**Nota 1:** La información aportada en los anexos requeridos de Capacidad Residual, por cualquiera de los proponentes y/o integrantes del consorcio y/o unión temporal deberá corresponder a la realidad financiera del proponente, so pena de rechazo.

**Nota 2:** Si con posterioridad al cierre del presente proceso de selección, el proponente o integrante de consorcio o unión temporal, resultare adjudicatario de otro proceso de selección que esté adelantando alternamente la SED y cuyo objeto principal sea la ejecución de un contrato de obra, la Entidad, a través de su comité evaluador incluirá el valor adjudicado a los saldos reportados por el proponente (s) habilitado (s) mediante anexo denominado; "información sobre contratos de obra en ejecución suscritos con entidades públicas y privadas" a fin de conocer el cálculo real del saldo de los contratos en ejecución antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

En el evento que sea necesario la aplicación de la precitada nota y que el resultado de la capacidad residual no acredite el cumplimiento de lo establecido en el pliego de condiciones, la oferta será evaluada como no cumple, y aplicará los efectos previstos en este documento.

**G. Cálculo Capacidad de Contratación de un proponente plural.**

La Capacidad Residual de un proponente plural será la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes.

**Nota:** La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capacidad Residual Negativos, so pena de rechazo.

**H. Proponentes Extranjeros**

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

**(a) Capacidad financiera y organizacional**: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron emitidos de acuerdo con el cierre contable del país de origen. Para el efecto, el proponente tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

**(b) Experiencia**: deben presentar el formato que hace parte de las condiciones establecidas en el literal D del presente pliego de condiciones como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deberán allegar dichos informes, los cuales deberán estar suscritos por el representante legal junto con el informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente

en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

En todo caso tratándose de un aspecto inherente a la capacidad del proponente, éste no podrá acreditar otra circunstancia con posterioridad al cierre del proceso.

### 4.3. DOCUMENTOS TECNICOS.

#### 4.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia en **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES**, de acuerdo con los siguientes términos:

No se aceptará la acreditación de experiencia en **interventoría** a la construcción, ampliación y/o terminación de edificaciones, por cuanto el objeto contractual se refiere a la ejecución de la construcción de una edificación. En consecuencia, la experiencia debe ser de naturaleza similar al objeto a contratar.

#### 4.3.1.1. Requisitos mínimos para la acreditación de la experiencia

El único documento válido para acreditar la experiencia habilitante del proponente será el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).** Se verificará en el RUP del proponente individual o de cada uno de los integrantes del proponente plural, que cuenta con experiencia en la ejecución de **CONTRATOS identificados hasta el tercer nivel con alguno de los códigos descritos en las Tablas No. 1.**

**Tabla No. 1 – Clasificación De Contratos Válidos Para Acreditar Experiencia (UNSPSC).**

| Nivel 1 Segmento | Nivel 2 Familia | Nivel 3 Clase | Denominación De Clase |
|---|---|---|---|
| 72 | 11 | 10 | Servicios de construcción de unidades unifamiliares |
| 72 | 11 | 11 | Servicios de construcción de unidades multifamiliares |
| 72 | 12 | 10 | Servicios de construcción de edificios industriales y bodegas nuevas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 72 | 12 | 11 | Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina |
| 72 | 12 | 12 | Servicios de construcción de edificios agrícolas |
| 72 | 12 | 14 | Servicios de construcción de edificios públicos especializados |
| 72 | 12 | 15 | Servicios de construcción de plantas industriales |

El incumplimiento de alguno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE TECNICAMENTE.

Nota: La información referente a la experiencia del proponente contenido en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar en firme a más tardar como máximo a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

**4.3.1.2. Condiciones para la acreditación de la experiencia.**

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

- Para acreditar la experiencia en **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO DE EDIFICACIONES:** el proponente deberá seleccionar **máximo cuatro (04) contratos de los registrados en el RUP**, identificados con algunos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en la Tabla No. 1, los cuales deberán ser relacionados en el **Anexo Técnico No. 4**, y los cuales deberán sumar en su conjunto un **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) Y/O AREA INTERVENDA CUBIERTA (AIC) IGUAL O SUPERIOR a 1.500 m2.**

- **Por lo menos uno (1) de los contratos aportados de los registrados en el RUP, debe corresponder a REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES.**

- Uno (1) de los contratos relacionados para acreditar la Experiencia

Específica podrá ser anterior al 9 de enero de 1998.

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

**Justificación del requisito:** El área construida cubierta (ACC) mínima exigida de **1.500 m2**, se sustenta técnicamente como 1.5 veces del área aproximada a realizar el reforzamiento estructural del proyecto del presente proceso.

Se entiende por:

**Reforzamiento Estructural:** La ejecución de actividades u obras que se requieren para la reparación o intervención de la estructura de un inmueble, con el objeto de incrementar su capacidad, bien sea para mejorar la reacción ante la presencia de un evento sísmico o para permitir el reemplazo, recuperación o mejoramiento de todos los elementos estructurales, tales como cimientos, columnas, vigas, placas, losas, cerchas, muros, entre otros.

Para acreditar esta experiencia, deberá presentar con la propuesta la certificaciones o actas de entrega y recibo final de obra de cada uno de los contratos acreditados, para efecto de verificar el **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC)**. Para que la certificación o el acta aportada sea válida deberá ser expedida y suscrita por el contratante o su representante legal.

Para efectos del presente proceso las definiciones de **Área Construida Cubierta (ACC)** y **Área Intervenida Cubierta (AIC)** se encuentran consignadas dentro del texto de "LAS ABREVIATURAS, DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS" contenidas en el pliego de condiciones.

En el **Anexo Técnico No. 4,** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

En todo caso, las certificaciones aportadas por el proponente deberán ser expedidas por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen los siguientes datos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.

ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) Y/O área intervenida cubierta (AIC) edificación(es) construida(s) en cumplimiento del objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio y el primer día del mes para contar la terminación.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
    - VALOR FINAL DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN PESOS COLOMBIANOS
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando en la certificación aportada no se encuentre la información sobre el ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) Y/O ÁREA INTERVENIDA CUBIERTA (AIC), el proponente deberá aportar copia del acta de entrega y recibo final del contrato en donde subraye las actividades que permitan cuantificar la información de ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) Y/O ÁREA INTERVENIDA CUBIERTA (AIC) del contrato correspondiente.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo Técnico No. 4 y la consagrada en la certificación o Actas de entrega y recibo final de obra, prevalecerá la información contenida en la certificación o Actas de entrega y recibo final de obra.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

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

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar los metros cuadrados del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.

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

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

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

Nota 2: No se tendrá en cuenta la experiencia en contratos de adecuación,

remodelación, mantenimiento, mejoramiento, reparación, rehabilitación de edificaciones.

**A.** Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acreditar como mínimo, el 25% de la experiencia solicitada en el numeral 4.3.1.2.

**JUSTIFICACIÓN DEL REQUISITO:** Los consorcios y uniones temporales son figuras de creación legal utilizadas como instrumento de cooperación entre personas naturales o jurídicas, cuando se requiere aunar esfuerzos para asumir una tarea económica particularmente importante que les permita distribuirse de algún modo los riesgos que pueda implicar la actividad que acomete, sumar recursos financieros y tecnológicos, mejorar la disponibilidad de equipos, según sea el caso, pero conservando los asociados su independencia jurídica.

Se evidencia así, que no se trata de asociaciones para que un integrante arrastre al otro, el más fuerte al más débil en cuanto a experticia o recursos económicos, sino una suma de recursos, experticia y demás requisitos, que permitan su participación en los procesos de selección en igualdad de condiciones, siendo esta la razón por la cual se exige que sus integrantes cumplan como si se tratase de proponentes individuales y, en tal virtud, que cada uno de ellos acredite un mínimo de 25% de la sumatoria de área construida cubierta, sin embargo, no se establece restricción alguna respecto a su conformación, existiendo y garantizando plena libertad para que lo hagan en el porcentaje que consideren conveniente.

La exigencia propia de todos los proyectos de obra de la Entidad, responde a la necesidad real de contar con proponentes expertos en el área de la construcción en aras de la selección de aquel que acredite, mediante el cumplimiento de las condiciones exigidas, tener la idoneidad para ejecutar exitosamente el contrato.

**B.** Cuando el proponente no presente el **Anexo Técnico No. 4** y relacione en su propuesta más de cuatro (4) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final para cumplir con los **REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA** en **CONSTRUCCION, AMPLIACION Y/O REFORZAMIENTO EXTRUCTURAL DE EDIFICACIONES**, se tendrán en cuenta únicamente las cuatro (4) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final de mayor **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) Y/O ÁREA INTERVENIDA CUBIERTA (AIC)**, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

**C.** Para la acreditación de la experiencia con certificaciones de obras ejecutadas en el exterior, se deberá aportar la certificación con su traducción simple al idioma español y sobre estos documentos, así como para los presentados por el proponente extranjero aplican, según sea el caso, las disposiciones relativas al apostille o a la consularización y legalización definidas en el presente documento.

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

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

**4.3.1.3. Reglas para la valoración de la experiencia.**

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

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.
b. Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad para acreditar la experiencia es de cuatro (4).
c. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida, es decir, que el área construida cubierta se afectará por el respectivo porcentaje de participación que indique el Registro Único de Proponentes (RUP).
d. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una

certificación, se tendrán en cuenta únicamente las cuatro (4) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final de mayor **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) Y/O ÁREA INTERVENIDA CUBIERTA (AIC)**, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.

e. En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado, la entidad sólo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas.
f. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la SED verifique internamente la real ejecución de los mismos.
g. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
h. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia habilitante, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.
i. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación D.C., por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar definida en el cronograma, so pena de no ser tenida en cuenta.

**Nota 1:** No se aceptará la acreditación de experiencia de obras contratadas bajo la modalidad de Administración Delegada.

**Nota 2:** No se acepta como acreditación de experiencia para el proponente, aquella relacionada con la ejecución de obras de **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL** de:

- Parqueaderos de un piso (como uso exclusivo)
- Puentes vehiculares
- Puentes peatonales
- Obras hidráulicas (represas, alcantarillas, diques de contención, puentes, canales, plantas de tratamiento, casetas de válvulas)
- Obras viales, instalaciones de peajes, básculas
- Obras de urbanismo
- Obras exteriores adicionales

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

**Nota 3:** Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

**Nota 4**: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

**4.3.1.4. Acreditación experiencia personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.**

- El proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o el proponente persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá acreditar la experiencia en **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES,** mediante la presentación de **máximo Cuatro (04)** certificaciones de tres (3) contratos de obra diferentes, los cuales deberán sumar en su conjunto un **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) Y/O ÁREA INTERVENIDA CUBIERTA (AIC) IGUAL O SUPERIOR a 1.500 m2.**

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

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

*Para* que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán ser suscritas por el propietario de la obra o el representante legal del propietario de la obra. Adicionalmente deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre del cliente (propietario de la obra)
b. Objeto del contrato
c. Ubicación geográfica de la edificación o edificaciones construidas
d. Nombre del contratista quien ejecutó la obra. Si el contratista ejecutó el contrato bajo cualquier modalidad asociativa, deberá contener el porcentaje de participación del proponente.
e. Fecha exacta de inicio de las obras
f. Fecha exacta de terminación de las obras
g. **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) Y/O ÁREA INTERVENIDA CUBIERTA (AIC)** de la(s) edificación(es) construida(s) en cumplimiento del objeto del contrato.
h. Nombre completo de la persona que suscribe la certificación.
i. Teléfono, dirección y correo electrónico de quien suscribe la certificación.

El proponente natural extranjero sin domicilio en Colombia o jurídico extranjero sin sucursal en Colombia, actuando como proponente individual o como integrante de un proponente plural, deberá cumplir con los requisitos mínimos para la acreditación de la experiencia descritos en los títulos CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA y REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

No cumplir con las condiciones establecidas en el presente numeral, dará lugar a la **NO HABILITACIÓN TÉCNICA** de la propuesta.

### 4.3.2. ESPECIFICACIONES TÈCNICAS Y AMBIENTALES.

Los anexos técnicos correspondientes al presente proceso son los entregados a la SED.

Especificaciones técnicas:

Los anexos técnicos correspondientes al presente proceso son los entregados a la SED, como resultado de la consultoría contratada para tal fin

Anexo Técnico No. 1 – Presupuesto de Obra Oficial. Podrá ser consultado por los interesados en la página www.colombiacompra.gov.co. Sin embargo, el uso de la información publicada en el Anexo Técnico No. 1 compromete únicamente la responsabilidad de quien la consulta; el interesado está en la obligación de verificarla en todos los documentos suministrados por la SED.

Anexo Técnico No. 2 – Planos y Especificaciones particulares de construcción del Proyecto. Las especificaciones particulares del proyecto, podrán ser consultadas por los interesados en la página www.colombiacompra.gov.co.

En todo caso corresponderá al contratista la revisión y actualización normativa sin que signifique que la remisión dada en este apartado o en cualquier otro de este documento no exime de responsabilidad.

**4.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN.**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN - ASPECTOS ECONÓMICOS**

El **Sobre No. 2 (Plataforma SECOP II) - Propuesta Económica** está basado en el Anexo Técnico No. 1 – Presupuesto Oficial, el proponente deberá DILIGENCIAR su propuesta económica directamente en la plataforma SECOP II, para el efecto el proponente deberá diligenciar la totalidad de los campos contenidos en el Sobre No. 2.

El **Anexo Técnico No. 1 – Presupuesto oficial** contiene una estructura de capítulos, sub-capítulos e ítems discriminada de acuerdo con la totalidad del proyecto. En él se suministran al proponente las unidades de medida, cantidades, precios unitarios y A.I.U. oficiales.

En el **Sobre No. 2 – Propuesta económica**, el proponente deberá indicar, el precio unitario de cada ítem, el valor parcial, el valor de cada capítulo, el valor de los Costos Directos, los porcentajes del A.I.U discriminados y los costos indirectos correspondientes, de acuerdo con los lineamientos del Anexo Técnico No. 1 – Presupuesto oficial suministrado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

Para el cálculo del A.I.U, el proponente deberá considerar todos los costos indirectos que pueda tener el proyecto para su correcta ejecución.

La propuesta económica formará parte del contrato que se celebre con el proponente seleccionado.

Los precios unitarios propuestos para cada uno de los ítems deberán incluir todos los costos directos, como materiales, equipos y herramientas, mano de obra incluido prestaciones sociales y aportes de ley, y transporte al sitio de la obra al momento de ser construido. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto, ni el valor del precio básico. EL CONTRATISTA deberá asumir el sobre-costo que esto le ocasione.

El valor Oficial del porcentaje de A.I.U. para la construcción, empleado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO en el presente proceso es el establecido en el Anexo Técnico No. 1 – Presupuesto Oficial.

El proponente para efectos de información deberá indicar los porcentajes establecidos para AIU, considerando todos los costos indirectos que pueda tener el proyecto y deberá discriminar cada uno de los rubros.

EL PORCENTAJE QUE SE INDIQUE EN LA PROPUESTA POR CONCEPTO DE A.I.U., ES FIJO E INMODIFICABLE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

El AIU se refiere a "ADMINISTRACIÓN", "IMPREVISTOS" Y "UTILIDAD".

ADMINISTRACIÓN. Este rubro se refiere a la ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, y todo el personal allí vinculado deberá cumplir con el tiempo de dedicación exigido en los pliegos de condiciones.

Se debe tener en cuenta para el cálculo de este ítem entre otros:

Costos de Personal profesional, asesores, personal no profesional.

Costos de la Vigilancia (24 horas)

Costos de prestaciones sociales y parafiscales.

Costo Valla informativa (3 m x 6 m) – Una sola valla en la Sede que indique el supervisor de la SED.

Otros Costos de Administración en los que se incluyan dotación, seguridad industrial y mantenimiento de Campamento y obras complementarias provisionales. La dotación debe incluir EL OVEROL DE COLOR GRIS O AZUL Y/O CHALECO DE COLOR AZUL con identificación de la imagen corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. para todo el personal de la obra.

Costo de la implementación del programa de seguridad industrial y salud ocupacional, el Asesor encargado, el equipo de protección el cual debe cumplir con las normas. Se deben considerar dentro de la administración.

Costos de legalización del contrato e impuestos y/o contribuciones de ley.

Costos de conexión de los servicios públicos provisionales para la obra.

Costos de los seguros y garantías.

Costos de las copias, heliografías, fotografías y en general de todos los documentos necesarios para ejecutar la obra.

Costo de los consumos de los servicios públicos

Costos de Trámites, obras requeridas para la entrega a las empresas de servicios públicos y Medidores para los Servicios Públicos, e Interventorías de conexión, permisos y expensas ambientales.

Costos por ensayos y análisis necesarios para garantizar la calidad de la obra realizada.

Costo de los planos récord técnicos y manuales que fueren del caso.

Costo causado por visitas del consultor de diseño, cuando se requiera.

Costos de servicios bancarios

El pago de expensas correspondientes a los derechos de conexión de servicios públicos definitivos estará a cargo de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.

El proponente es libre de establecer el monto del rubro de ADMINISTRACIÓN.

El rubro correspondiente al pago de prestaciones sociales y parafiscales deberá cumplir con los mínimos establecidos por ley. En caso contrario, se entenderán como no incluidos.

IMPREVISTOS. Este rubro se refiere a un valor destinado para cubrir cualquier riesgo contingente o situación sobreviniente que ocasionen gastos adicionales, estos imprevistos pueden estar ocasionados por circunstancias atribuibles a cualquiera de las partes.

**Con relación al diligenciamiento sobre No. 2- económico**, debe ser diligenciado en los campos habilitados en el Sobre No. 2 ECONÓMICO directamente en la plataforma**. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico.**

**VERIFICACIÓN ARITMÉTICA.**

La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO efectuará la revisión aritmética de la información contenida en el sobre No. 2, razón por la cual se reserva el derecho de verificar y corregir los errores aritméticos, verificando el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Los precios unitarios propuestos no podrán superar el 100% del precio unitario oficial.

Los precios unitarios propuestos no podrán ser inferiores al 90% del precio unitario oficial.

El valor total de los costos indirectos (A.I.U.) propuestos no podrá superar el 100% del valor oficial.

El porcentaje propuesto para cada uno de los componentes del A.I.U. sobre el valor del costo directo total, consignado en el sobre No. 2.

No se aceptará que los proponentes modifiquen cualquiera de las unidades de medida o cantidades enunciadas en el sobre No. 2.

No se aceptará que los proponentes adicionen uno o más ítems a los enunciados en el sobre No. 2.

No se aceptará que los proponentes supriman uno cualquiera de los ítems enunciados en el sobre No. 2.

Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE**, dando lugar a al RECHAZO ECONÓMICO DE LA PROPUESTA.**

El valor de cada uno de los ítems propuestos (COSTO DIRECTO) no podrá ser menor al 90% o mayor al 100% del precio unitario del ítem oficial (COSTO DIRECTO), estimado como unitario máximo de referencia, en caso de que esto ocurra, se considerará CAUSAL DE RECHAZO ECONÓMICO. Lo Anterior para prevenir el riesgo de aceptación de ofertas con precios unitarios artificialmente bajos.

Nota: Para efecto de realizar el registro presupuestal, en el caso que el valor total de la propuesta económica seleccionada presente centavos, la entidad procederá a redondear el valor al entero inferior, de acuerdo a la Resolución No. 144 del 23 de enero de 2008 de la Secretaría de Educación del Distrito.

Lo anterior está basado en el estudio de análisis del sector de la construcción desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo que realiza permanentemente la Secretaría de Educación Distrital y que sirve de fundamento de la etapa de planeación del presente proceso, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

En tal sentido, la DCCEE estableció por medio del Análisis de Precio Unitario de cada actividad, el precio máximo para el mercado de la construcción en Bogotá y de acuerdo con dicho análisis, cada precio puede sufrir una fluctuación de hasta el 10% por debajo del precio tope oficial, con lo cual se estable para el presente proceso, que aquellos precios unitarios inferiores al 90% del precio unitario en costo directo oficial, están fuera del rango de los precios del mercado, con lo cual se catalogan como artificialmente bajos.

En consecuencia, la SED, establecerá dentro de las condiciones establecidas en el pliego, un mecanismo para identificar y rechazar las ofertas que ofrezcan precios por debajo del 90% del precio unitario en costo directo para cada una de las actividades que componen el presupuesto oficial.

El proponente deberá presentar los valores unitarios de su propuesta sin cifras decimales, en caso contrario, la Entidad procederá a dar aplicación a la regla de redondeo establecida en el capítulo 9 ABREVIATURAS, DEFINICIONES Y SIGNIFICADO DE TÉRMINOS.

Avenida el Dorado No. 66- 63

PBX 3241000

Fax. 3153448

www.sedbogota.edu.co

Información Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

## CAPÍTULO 5
## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

### 5.1. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros y técnicos conforme a lo señalado en el capítulo anterior, estos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

La Secretaría de Educación del Distrito, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta estime más favorable a sus intereses, esté ajustada a los aspectos sustanciales del Pliego de Condiciones y a los criterios de calidad y precio, acorde con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los criterios que se establecen a continuación.

### 5.2. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los factores de verificación establecidos para el presente proceso son los siguientes:

| RESUMEN DE VERIFICACION | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FASE** | **ASPECTO** | **INDICADOR** | | **CRITERIO** | |
| 1 | EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, (ASPECTO TECNICO Y ECONÓMICO) | CUMPLE | NO CUMPLE | HABILITADO | RECHAZADO |
| 2 | ASPECTOS JURÍDICOS | CUMPLE | NO CUMPLE | HABILITADO | RECHAZADO |
| 3 | INDICADORES FINANCIEROS | CUMPLE | NO CUMPLE | HABILITADO | RECHAZADO |

La metodología que se utilizará para calificar, consiste en asignar a cada propuesta que ha cumplido los requisitos de verificación un puntaje máximo de CIEN (100) puntos, con base en los siguientes criterios:

| Resumen Calificación | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | PONDERACIÓN DE CALIDAD | | **20 Puntos** |
| 2 | INCENTIVO BIENES, SERVICIOS Y OFERENTE NACIONAL | | 10 Puntos |
| 4 | CALIFICACIÓN ECONÓMICA. | VALOR TOTALCOSTO DIRECTO | 35 Puntos |
| | | VALOR TOTAL A.I.U. | 35 Puntos |
| **TOTAL** | | | **100 Puntos** |

**5.3. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.**

**5.3.1. PONDERACIÓN DE ELEMENTOS DE CALIDAD. (20 PUNTOS) – Anexo Técnico No. 5.**

La SED asignará un total de veinte (20) puntos, al proponente que ofrezca en el Anexo Técnico No. 5 titulado PONDERACIÓN DE ELEMENTOS DE CALIDAD, disponer de DOS (2) frentes de trabajo adicionales a los solicitados en el proyecto.

| ELEMENTO ADICIONAL | DEFINICIÓN DEL OFRECIMIENTO | PUNTAJE ASIGNADO |
|---|---|---|
| DISPONER DE (2) **DOS FRENTES** DE TRABAJO ADICIONALES A LOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE PROCESO | NO | 0 |
| | SI | 20 |
| **PUNTAJE MAXIMO** | **20** | |

El único documento válido para realizar la oferta correspondiente a la ponderación de elementos de calidad, será el **ANEXO TÉCNICO No. 5** debidamente diligenciado y presentado el día y la hora del cierre del presente proceso de selección. La no presentación del Anexo Técnico No. 5 debidamente diligenciado, el día y hora del cierre del proceso, dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS por este concepto.

**5.3.2. Incentivo bienes, servicios y oferente nacional (10 PUNTOS)**

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

Para los efectos, la SED podrá asignar el siguiente puntaje:

| Criterio Según ley 816 de 2003 | Puntaje Máximo |
|---|---|
| OFERTAS DE ORIGEN NACIONAL | **10 PUNTOS** |
| INCENTIVO A LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL | **Hasta 5 PUNTOS** |

Para efectos del presente proceso de contratación se tendrán las siguientes definiciones:

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

- **Personas Naturales Colombianas**. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia**. Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Jurídicas Colombianas**. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

- **Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional.** De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el numeral 2.20 del presente pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

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

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

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

- **5.3.2.2. INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL: 5 PUNTOS.**

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

| Ítem | Criterio de Evaluación | Puntaje |
|---|---|---|
| *1* | *Que la totalidad del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional* | ***5*** |
| *2* | *Cuando el recurso humano requerido para la prestación del* | ***0*** |

| | | |
|---|---|---|
| | *servicio incluye personal extranjero.* | |

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el **Anexo Técnico No. 6 - ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRANJEROS**, el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

**Nota 1:** En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, solo se asignará el puntaje por Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional, siempre y cuando el proponente haga el ofrecimiento respectivo en el **Anexo Técnico 6.- INDUSTRIA NACIONAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES** , evento en el cual no se asignará puntaje en proporción al porcentaje de participación, al integrante nacional, por el origen nacional de la oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que un mismo servicio no puede aplicar a los dos puntajes (Oferta de Origen Nacional e Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional.)

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

**Nota 2.** Para los efectos descritos en este numeral, TODOS LOS PROPONENTES, DEBEN PRESENTAR EL **ANEXO 6- INDUSTRIA NACIONAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

**5.3.3. EVALUACION ECONOMICA (70 PUNTOS).**

Para efectos de asignación de puntaje por concepto del componente económico, sólo se tendrán en cuenta los valores propuestos por los oferentes que se encuentren habilitados. Los valores objeto de evaluación económica serán:

1. Valor total costo directo de obra ofertado (Sumatoria de actividades de obra)
2. Valor Total A.I.U. sobre el costo directo total ofertado - Costos Indirectos

Para el presente proceso se sortearán:

- El número de veces que se incluirán los valores del presupuesto oficial (valor costos directos y valor costos indirectos).
- Se sorteará de manera independiente para los costos directos y para los costos indirectos, la fórmula a utilizar en cada caso.

Las opciones serán determinadas mediante sorteos que se efectuarán mediante la utilización de la tasa representativa del mercado **(TRM) el día hábil anterior a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto**, de acuerdo con el procedimiento que se define a continuación:

En primer lugar, se debe mencionar que a partir del 1 de marzo de 2018, la Tasa de Cambio Representativa del Mercado–TCRM, corresponde al promedio ponderado de las operaciones de compra y venta de contado de dólares de los Estados Unidos de América) a cambio de moneda legal colombiana, realizadas entre Intermediarios del Mercado Cambiario (IMC), así como de las operaciones que efectúan los IMC con las demás entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC), distintas de IMC y aquellas que hacen los IMC con el Banco de la República o el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP.

La TRM es un indicador económico que revela el nivel diario de la tasa de cambio oficial en el mercado spot de divisas colombiano. Corresponde al promedio aritmético de las tasas promedio ponderadas de compra y venta de divisas de las operaciones interbancarias y de transferencias desarrolladas por los intermediarios del mercado cambiario que se encuentran autorizados en el Estatuto Cambiario.

El número que representa la TRM se compone de un valor entero y dos cifras decimales de forma que, para el presente proceso, el valor entero definirá la opción que determina el número de veces que participan los valores oficiales en cada una de las ponderaciones que se aplicarán a los costos directos y al A.I.U., mientras que las cifras decimales determinarán la fórmula que se asignará en la calificación económica de los costos directos y el A.I.U., de acuerdo con lo siguiente:

**NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUIRAN LOS VALORES DEL PRESUPUESTO OFICIAL (COSTOS DIRECTOS Y COSTOS INDIRECTOS)**.

La definición de la opción a utilizar se realizará de la siguiente manera:

- Si el **valor entero** de la **(TRM) el día hábil anterior a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación**, corresponde a **CERO** o a un valor **PAR**, la opción a utilizar será la **OPCIÓN No. 1.**
- Si el **valor entero** de la **(TRM) el día hábil anterior a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación,** corresponde a un valor **IMPAR**, la opción a utilizar será la **OPCIÓN No. 2.**
- **OPCIÓN 1:** Se incluirán los valores del presupuesto oficial (costos directos o indirectos, según corresponda), así: UNA (1) vez por cada TRES (3) propuestas habilitadas o fracción.
- **OPCIÓN 2:** Se incluirán los valores del presupuesto oficial (costos directos o indirectos, según corresponda), así: UNA (1) vez por cada CUATRO (4) propuestas habilitadas o fracción.

**SORTEO FÓRMULAS COSTOS DIRECTOS:**

Mediante la utilización de la TRM, se seleccionará la fórmula que se aplicará a los **costos directos**, utilizando el dígito correspondiente a las **décimas** de la **(TRM) el día hábil anterior a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto,** según la siguiente tabla:

| | FÓRMULAS | | 1er DÍGITO TRM (DÉCIMAS) | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | FÓRMULA 1 (MG) | → | 0 | 1 |
| 2 | FÓRMULA 2 (95% MG) | → | 2 | 3 |
| 3 | FÓRMULA 3 (MA) | → | 4 | 5 |
| 4 | FÓRMULA 4 (MAA) | → | 6 | 7 |
| 5 | FÓRMULA 5 (MAB) | → | 8 | 9 |

Es decir, **si el primer dígito correspondiente a las décimas** de la **(TRM) el día hábil anterior a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación,** es 0 o 1, la fórmula a estipular será F1 MEDIA GEOMETRICA, si dicho dígito de las décimas es 2 o 3, se asignará la

fórmula F2 95% de la MEDIA GEOMÉTRICA, si el dígito de las décimas de la TRM en mención resulta ser 4 o 5, se asignará la fórmula F3 MEDIA ARITMÉTICA, si el dígito de las décimas de la TRM en mención es 6 o 7, se asignará la fórmula F4 MEDIA ARITMÉTICA ALTA y si el dígito de las décimas resulta ser 8 o 9, entonces se aplicará la F5 MEDIA ARITMÉTICA BAJA.

**SORTEO FÓRMULAS A.I.U.:**

Mediante la utilización de la TRM, se seleccionará la fórmula que se aplicará a los **costos indirectos (A.I.U.)**, utilizando el dígito correspondiente a las **centésimas** de la **(TRM) el día hábil anterior a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación,** según la siguiente tabla:

| | FÓRMULAS | | 2do DÍGITO TRM (CENTÉSIMAS) | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | FÓRMULA 1 (MG) | → | 0 | 1 |
| 2 | FÓRMULA 2 (95% MG) | → | 2 | 3 |
| 3 | FÓRMULA 3 (MA) | → | 4 | 5 |
| 4 | FÓRMULA 4 (MAA) | → | 6 | 7 |
| 5 | FÓRMULA 5 (MAB) | → | 8 | 9 |

Así las cosas, **si el segundo dígito correspondiente a las centésimas** de la **(TRM) el día hábil anterior a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación,** es 0 o 1, la fórmula a estipular será F1 MEDIA GEOMETRICA, si dicho dígito de las centésimas es 2 o 3, se asignará la fórmula F2 95% de la MEDIA GEOMÉTRICA, si el dígito de las centésimas de la TRM en mención resulta ser 4 o 5, se asignará la fórmula F3 MEDIA ARITMÉTICA, si el dígito de las centésimas de la TRM en mención es 6 o 7, se asignará la fórmula F4 MEDIA ARITMÉTICA ALTA y si el dígito de las centésimas resulta ser 8 o 9, entonces se aplicará la F5 MEDIA ARITMÉTICA BAJA.

Una vez realizados estos procedimientos se aplicarán las opciones y fórmulas sorteadas a la evaluación económica a las propuestas habilitadas, definiendo el orden de elegibilidad del presente proceso. El resultado definitivo se publicará en la página del SECOP II.

De conformidad con lo anterior, se describen a continuación las fórmulas que se aplican en la evaluación económica:

- **FÓRMULA 1 – MEDIA GEOMÉTRICA**

Para determinar la media geométrica se aplicará la siguiente fórmula:

$$MG = \sqrt[m+n]{((Po^{m})xP_1xP_2xP_3xP_4 \ldots xP_n)}$$

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| *MG* | = | *Media geométrica.* |
| *Po* | = | *Valor oficial (costo directo o AIU)* |
| *M* | = | *Número de veces en que se incluye el valor oficial (costo directo o AIU). Este número corresponde al valor entero superior más cercano a la resultante de la siguiente división: n/3 ó n/4 (opción 1 u opción 2) según lo establecido en el procedimiento previsto en el presente numeral* |
| *P(1…n)* | = | *Valor de las propuestas.* |
| *N* | = | *Número de propuestas hábiles.* |

Una vez determinada la media geométrica (G), se asignará el puntaje de la siguiente forma:

- A las propuestas que sean superiores al 105% de la media geométrica se les asignara puntaje cero (0).
- A las propuestas que sean inferiores al 95% de la media geométrica se les asignara puntaje cero (0).

- A las propuestas que sean iguales a la media geométrica se les asignara el máximo puntaje.
- A las demás propuestas que sean iguales o superiores al 95% e iguales o inferiores al 105% de la media geométrica se le asignará un puntaje directamente proporcional a su diferencia con la media geométrica en forma lineal, de conformidad con las siguientes fórmulas:

Para propuestas con valores por debajo de la media geométrica:

P max X [ ( VP – 0.95 MG ) / ( 0.05 MG) ]

Para propuestas con valores por encima de la media geométrica:

P max X [ (1.05 MG - VP) / (0.05 MG) ]

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| VP | = | Valor de la oferta o valor propuesto. |
| Pmáx | = | Puntaje máximo del aspecto a calificar. |
| MG | = | Media geométrica. |

- **FÓRMULA 2 – 95% DE LA MEDIA GEOMÉTRICA**

Para determinar la media geométrica se aplicará la siguiente fórmula:

$$MG = \sqrt[n+1]{((Po^{m})xP_1xP_2xP_3xP_4 \dots xP_n)}$$

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| *MG* | = | *Media geométrica.* |
| *Po* | = | *Valor oficial (costo directo o AIU)* |

| | | |
|---|---|---|
| *M* | = | *Número de veces en que se incluye el valor oficial (costo directo o AIU). Este número corresponde al valor entero superior más cercano a la resultante de la siguiente división: n/3 ó n/4 según lo establecido en el procedimiento previsto en el presente numeral* |
| *P(1…n)* | = | *Valor de las propuestas.* |
| *N* | = | *Número de propuestas hábiles.* |

Una vez determinada la media geométrica (MG), se asignará el puntaje de la siguiente forma:

- A las propuestas que sean superiores al 100% de la media geométrica se les asignara puntaje cero (0).
- A las propuestas que sean inferiores al 90% de la media geométrica se les asignara puntaje cero (0).
- A las demás propuestas que sean iguales o superiores al 90% e iguales o inferiores al 100% de la media geométrica se les asignará un puntaje directamente proporcional a su diferencia con el 95% de la media geométrica en forma lineal, de conformidad con las siguientes fórmulas:

Para propuestas con valores por debajo del 95% de la media geométrica:

**P max X [ (VP – 0.90 MG) / (0.05 MG)]**

Para propuestas con valores por encima del 95% de la media geométrica:

**P max X [ (1.00 MG - VP) / (0.05 MG) ]**

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| VP | = | Valor de la oferta ó valor propuesto. |
| P máx | = | Puntaje máximo del aspecto a calificar. |
| MG | = | Media geométrica. |

- **FÓRMULA 3 – MEDIA ARITMÉTICA**

Para determinar la media aritmética se aplicará la siguiente fórmula:

$$MA = (mPo+P_1+P_2+P_3+P_4 .... +P_n) / (m+n)$$

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| *MA* | = | *Media aritmética.* |
| *Po* | = | *Valor oficial (costo directo o AIU).* |
| *M* | = | *Número de veces en que se incluye el valor oficial (costo directo o AIU). Este número corresponde al valor entero superior más cercano a la resultante de la siguiente división: n/3 ó n/4 según lo establecido en el procedimiento del literal A del presente numeral.* |
| *P(1..n)* | = | *Valor de las propuestas.* |
| *N* | = | *Número de propuestas hábiles.* |

Una vez determinada la media aritmética (MA), se asignará el puntaje de la siguiente forma:

- A las propuestas que sean superiores al 105% de la media aritmética se les asignara puntaje cero (0).
- A las propuestas que sean inferiores al 95% de la media aritmética se les asignara puntaje cero (0).

- A las demás propuestas que sean iguales o superiores al 95% e iguales o inferiores al 105% de la media aritmética se les asignará un puntaje directamente proporcional a su diferencia con la media aritmética en forma lineal, de conformidad con las siguientes fórmulas:

Para propuestas con valores por debajo de la media aritmética:

**P max X [ (VP – 0.95 MA) / (0.05 MA)]**

Para propuestas con valores por encima de la media aritmética:

**P max X [ (1.05 MA - VP) / (0.05 MA)]**

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| VP | = | Valor de la oferta ó valor propuesto. |
| P max | = | Puntaje máximo del aspecto a calificar. |
| MA | = | Media aritmética. |

- **FÓRMULA 4 – MEDIA ARITMÉTICA ALTA**

Para determinar la media aritmética alta se aplicará la siguiente fórmula:

$$MAA = [Po(m+1) + MA] / (m+2)$$

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| *MAA* | = | *Media aritmética alta.* |
| *MA* | = | *Media aritmética calculada conforme se indica en la fórmula No. 3 del presente proceso.* |
| *Po* | = | *Valor oficial (costo directo o AIU).* |

| | | |
|---|---|---|
| *M* | = | *Número de veces en que se incluye el valor oficial (costo directo o AIU). Este número corresponde al valor entero superior más cercano a la resultante de la siguiente división: n/3 ó n/4 según lo establecido en el procedimiento previsto en el presente numeral.* |
| *P(1..n)* | = | *Valor de las propuestas.* |
| *N* | = | *Número de propuestas hábiles.* |

Una vez determinada la media aritmética alta (MAA), se asignará el puntaje de la siguiente forma:

- A las propuestas que sean superiores al 105% de la media aritmética alta se les asignara puntaje cero (0).
- A las propuestas que sean inferiores al 95% de la media aritmética alta se les asignara puntaje cero (0).
- A las demás propuestas que sean iguales o superiores al 95% e iguales o inferiores al 105% de la media aritmética alta se les asignará un puntaje directamente proporcional a su diferencia con la media aritmética en forma lineal, de conformidad con las siguientes fórmulas:

Para propuestas con valores por debajo de la media aritmética alta:

**P max X [ ( VP – 0.95 MAA ) / ( 0.05 MAA) ]**

Para propuestas con valores por encima de la media aritmética alta:

**P max X [ (1.05 MAA - VP) / (0.05 MAA) ]**

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| VP | = | Valor de la oferta ó valor propuesto. |
| P max | = | Puntaje máximo del aspecto a calificar. |
| MAA | = | Media aritmética alta. |

- **FÓRMULA 5 – MEDIA ARITMÉTICA BAJA**

Para determinar la media aritmética baja se aplicará la siguiente fórmula:

$$MAB = [0.95\ Po\ (m+1) + MA] / (m+2)$$

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| *MAB* | = | *Media aritmética baja.* |
| *MA* | = | *Media aritmética calculada conforme se indica en la fórmula No. 3 del presente proceso.* |
| *Po* | = | *Valor oficial (costo directo o AIU).* |
| *M* | = | *Número de veces en que se incluye el valor oficial (costo directo o AIU). Este número corresponde al valor entero superior más cercano a la resultante de la siguiente división: n/3 ó n/4 según lo establecido en el procedimiento previsto en el presente numeral.* |
| *P(1..n)* | = | *Valor de las propuestas.* |
| *N* | = | *Número de propuestas hábiles.* |

Una vez determinada la media aritmética baja (MAB), se asignará el puntaje de la siguiente forma:

- A las propuestas que sean superiores al 105% de la media aritmética baja se les asignara puntaje cero (0).
- A las propuestas que sean inferiores al 95% de la media aritmética baja se les asignara puntaje cero (0).
- A las demás propuestas que sean iguales o superiores al 95% e iguales o inferiores al 105% de la media aritmética baja se le asignará un puntaje directamente

proporcional a su diferencia con la media aritmética en forma lineal, de conformidad con las siguientes fórmulas:

Para propuestas con valores por debajo de la media aritmética baja:

**P max X [ ( VP – 0.95 MAB ) / ( 0.05 MAB) ]**

Para propuestas con valores por encima de la media aritmética baja:

**P max X [ (1.05 MAB - VP) / (0.05 MAB) ]**

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| VP | = | Valor de la oferta ó valor propuesto. |
| P max | = | Puntaje máximo del aspecto a calificar. |
| MAB | = | Media aritmética baja. |

**Evaluación valor costo directo total de obra y A.I.U. (70 puntos).**

La calificación de máximo setenta (70) puntos, a los valores objeto de evaluación de las propuestas habilitadas en los componentes jurídico, financiero, de capacidad organizacional, de experiencia técnica, resultará de la aplicación de opciones y fórmulas en la evaluación económica, según sorteos aleatorios mediante la utilización de la TRM.

**RESUMEN DE ASIGNACIÓN DE PUNTOS**

| FORMULA | VALOR OBJETO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE ASIGNADO |
|---|---|---|
| **FORMULA 1** MEDIA GEOMÉTRICA | VALOR COSTO DIRECTO TOTAL DE OBRA | 35 PUNTOS |
| | VALOR COSTO INDIRECTO (A.I.U.) | 35 PUNTOS |
| **FORMULA 2** 95 % MEDIA GEOMÉTRICA | VALOR COSTO DIRECTO TOTAL DE OBRA | 35 PUNTOS |
| | VALOR COSTO INDIRECTO (A.I.U.) | 35 PUNTOS |
| **FORMULA 3** | VALOR COSTO DIRECTO TOTAL DE OBRA | 35 PUNTOS |

| | | |
|---|---|---|
| MEDIA ARITMÉTICA | VALOR COSTO INDIRECTO (A.I.U.) | 35 PUNTOS |
| **FORMULA 4**<br>MEDIA ARITMÉTICA ALTA | VALOR COSTO DIRECTO TOTAL DE OBRA | 35 PUNTOS |
| | VALOR COSTO INDIRECTO (A.I.U.) | 35 PUNTOS |
| **FORMULA 5**<br>MEDIA ARITMÉTICA BAJA | VALOR COSTO DIRECTO TOTAL DE OBRA | 35 PUNTOS |
| | VALOR COSTO INDIRECTO (A.I.U.) | 35 PUNTOS |

Según el resultado de la evaluación económica de las ofertas habilitadas, se adjudicará la obra que trata el presente proceso.

Los integrantes de propuestas asociativas o los proponentes individuales, no podrán presentar más de una (1) propuesta económica para el presente proceso, so pena de RECHAZO ECONÓMICO de las propuestas que no cumplan con esta condición.

En razón a lo anterior, las condiciones de experiencia técnica están diseñadas de tal forma que la propuesta que CUMPLA con los requisitos técnicos habilitantes de EXPERIENCIA, se evaluará como CUMPLE. De la misma forma, la propuesta que NO cumpla con los requisitos técnicos habilitantes de EXPERIENCIA, se evaluará como NO CUMPLE.

La Secretaría de Educación adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se estime más favorable y esté ajustada a los aspectos sustanciales de los Pliegos de condiciones y que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993.

La metodología que se utilizará para calificar, consiste en asignar a cada propuesta que ha cumplido los requisitos de verificación un puntaje máximo de CIEN (100) puntos, con base en los siguientes criterios:

| RESUMEN DE VERIFICACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FASE** | **ASPECTO** | **INDICADOR** | | **CRITERIO** | |
| 1 | EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. | CUMPLE | NO CUMPLE | HABILITADO | RECHAZADO |
| 2 | CAPACIDAD JURÍDICA | CUMPLE | NO CUMPLE | HABILITADO | RECHAZADO |
| 3 | CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL | CUMPLE | NO CUMPLE | HABILITADO | RECHAZADO |
| **RESUMEN CALIFICACIÓN** | | | | | |
| 1 | PONDERACIÓN DE LA CALIDAD | | | 20 Puntos | |
| 2 | INCENTIVO BIENES, SERVICIOS Y OFERENTE NACIONAL | | | 10 Puntos | |
| 3 | CALIFICACIÓN ECONÓMICA. | VALOR TOTAL COSTO DIRECTO | | 35 Puntos | |
| | | VALOR TOTAL A.I.U. | | 35 Puntos | |
| **TOTAL** | | | | **100 Puntos** | |

El valor de adjudicación corresponderá al de la oferta económica del proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.

Parágrafo. -adjudicación: La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará la presente menor cuanta por el valor total de la propuesta seleccionada, el cual en ningún caso podrá exceder el PRESUPUESTO OFICIAL, y su ejecución se realizará de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la misma propuesta.

**5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

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

norma que lo modifique, complemente o derogue, para lo cual se aplicarán los siguientes criterios:

Se escogerá la propuesta que tenga el mayor puntaje en PONDERACION DE CALIDAD.

Si persiste el empate se escogerá la propuesta que tenga mayor puntaje en el factor de CALIFICACIÓN ECONÓMICA. VALOR TOTAL COSTO DIRECTO Y VALOR TOTAL A.I.U

Si persiste el empate, la SED utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional; o, consorcio, unión temporal, constituida por exclusivamente por Mipyme Nacional.

En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, Preferir la oferta presentada por un Consorcio o unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o unión temporal.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o unión temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Si con la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante sorteo a través de balotera neumática, en presencia de los participantes del proceso mediante el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera neumática, el número de balotas correspondientes al número de proponentes cuya propuestas se encuentren en empate, escogidas por cada uno de los proponentes o en su defecto, por el profesional de la Oficina de Control Interno de la Entidad; El número de cada balota será el que identifique a cada uno de los proponentes; seguidamente dos de los asistentes a la reunión accionará la balotera y permitirá la salida de dos balotas, la primera de las cuales corresponderá al adjudicatario del proceso y la siguiente determinará el segundo orden de elegibilidad para los efectos en que sea aplicable.

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

**Nota 2: *Condición de Mipyme***: La condición de Mipyme se acreditará única y exclusivamente con el RUP, y para efecto de este ponderable no será subsanable.

**Nota 3: BENEFICIOS DE LA LEY 361 DE 1997:** para hacerse acreedor al beneficio establecido en la norma enunciada, los proponentes individuales y los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que el personal discapacitado ha sido contratado con por lo menos un año de anterioridad y adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

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

**5.5. ADJUDICACIÓN.**

**La Secretaría de Educación del Distrito adjudicará el presente proceso de selección por el valor total de la propuesta seleccionada, el cual en ningún caso podrá exceder el PRESUPUESTO OFICIAL, y su ejecución se realizará de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la misma propuesta.**

La Secretaría de Educación del Distrito Capital adjudicará el presente proceso a la propuesta que, de acuerdo con el presente pliego, sea la más favorable para sus intereses, que cumpla con los parámetros de evaluación definidos y que, además, obtenga el mayor puntaje.

En caso de ser adjudicado el presente proceso de selección a un oferente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso, el Contratista deberá asumir toda la responsabilidad por los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Secretaría de Educación del Distrito Capital no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando la Secretaría de Educación del Distrito Capital notifica al proponente seleccionado que le ha sido adjudicado el presente proceso.

El proponente seleccionado deberá entregar los documentos indicados en el numeral 7.6.2.1 y siguientes del pliego de condiciones en la Dirección de Contratación – Oficina de Contratos, para efectos de la suscripción y legalización del contrato.

Si el proponente seleccionado no cumple con lo dispuesto en el párrafo anterior, por causas imputables a él, ello constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso, la Secretaría de Educación del Distrito Capital si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente que se ubique en el segundo lugar de acuerdo con el orden de elegibilidad y cuya propuesta sea igualmente favorable para sus intereses y que cumpla con los parámetros de evaluación definidos en el presente documento.

**No hay adjudicaciones parciales, ni se aceptan ofertas parciales.**

**5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA.**

El proceso se podrá declarar desierta cuando no se presenten al cierre proponentes, no existan proponentes hábiles y ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva. Contra el acto que determine la

declaratoria desierta, procede el recurso de reposición en los términos establecidos en la ley.

**5.7. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO**

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

## CAPÍTULO 6
## CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.

2. Cuando el proponente no subsane, aclare o atienda en debida forma el (los) requerimiento (s) de la entidad dentro del plazo señalado para tal fin.

3. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia.

5. Cuando la SED detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

6. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

7. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.

9. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

10. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

11. Cuando la información aportada en los anexos requeridos de Capacidad Residual, por el proponente singular o los integrantes del plural, no corresponda a la realidad financiera del proponente.

12. Cuando el proponente singular o los integrantes del plural presenten valores de Capacidad Residual Negativos.

13. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el Anexo técnico de la propuesta y sus anexos.

14. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SECOP II, ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera. g). Cuando el valor de los costos directos supere el cien por ciento (100%) del valor del costo directo oficial o sean inferiores al noventa por ciento (90%) del valor del costo directo oficial o cuando se supere el VALOR COSTO INDIRECTO (A.I.U.) oficial o cuando se supere el VALOR COSTO DIRECTO

oficial del presente proceso. h) Cuando el proponente presente ítems cuyo valor sea inferior al 90% o mayor al 100% del precio unitario oficial (COSTO DIRECTO), estimado como unitario máximo de referencia. (Previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

15. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.

16. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

17. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.

18. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

19. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.

20. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

21. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

22. Cuando la información requerida por la SED y que deba reposar en el RUP del proponente individual o de cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal no se encuentre en firme, como máximo, a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

## CAPÍTULO 7
## DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

### 7.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

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

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

### 7.2. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado. Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

En el caso de la presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato deber ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal.

### 7.3. PLAZO PARA SUSCRIBIRLO.

El contrato deberá firmarse en un plazo no mayor de CINCO (5) días hábiles una vez se encuentre listo el contrato para su suscripción.

Si alguno de los proponentes favorecidos injustificadamente no firmare el contrato dentro del plazo fijado, la SED podrá, previo concepto de la dependencia origen de la necesidad, optar por: abrir una nueva convocatoria o adjudicar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente pliego de condiciones.

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

### 7.4. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

### 7.5. CONDICIONES CONTRACTUALES

#### 7.5.1. INICIACIÓN

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

#### 7.5.2. GARANTIAS.

El CONTRATISTA debe constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN o SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL, con NIT. 899.999.061-9, UNA GARANTIA para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y en la Parte II, Título I, Capítulo I, Sección III del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la cual podrá consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados en los términos aprobados por la ley. El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto,

cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

| Amparo | Valor / Porcentaje | Vigencia | Justificación |
|---|---|---|---|
| ***CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO*** | Veinte por ciento (20%) del valor del contrato | Debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015. | Por política de la SED se estableció que el porcentaje a amparar de dicha garantía corresponda al 20%, considerando además que el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015 establece como porcentaje mínimo para este amparo el 10% del valor total del contrato y que adicionalmente, el presupuesto oficial estimado es inferior a 1.000.000 de SMMLV. |
| ***ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LAS OBRAS*** | Veinte por ciento (20%) del valor final del contrato | Cinco (5) años a partir de la entrega final de la obra. | DECRETO 1082 DE 2015: Artículo 2.2.1.2.3.1.14. Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. La entidad estatal puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato. |
| ***SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES*** | Diez por ciento (10%) del valor del contrato | La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y tres (3) años más. | El amparo de pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la SED, de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | Doscientos (200) SMMLV. | La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. Lo anterior, con fundamento en lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 del 2015. | La exigencia de este amparo procede a efectos de cubrir los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas y conforme las previsiones del Artículo 2.2.1.2.3.1.5 decreto 1082 de 2015. |

El CONSTRUCTOR, a través de un amparo autónomo contenido en póliza anexa, cubrirá **TODO RIESGO EN CONSTRUCCIÓN**, POR UN VALOR EQUIVALENTE al 100% del valor del contrato, por el término de ejecución de la obra, debiendo amparar todos los daños o pérdidas materiales que con ocasión de las obras ocurran al patrimonio asegurado, conformado éste por cada uno de los ítems que conforma el presupuesto; Esta póliza que deberá tener como mínimo la siguiente cobertura: Incendio, Rayo, Explosión, Colapso, Impacto, Terremoto, Temblor, Erupción Volcánica, Inundación, Avenida, Vientos, Hundimiento y Deslizamiento de Tierra, Errores en Diseño, obras preexistentes. El costo de esta póliza será cancelado totalmente por EL CONSTRUCTOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: El monto de las garantías deberá ser restablecido por el contratista, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. El contratista deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. Con todo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

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

PARÁGRAFO TERCERO: El valor asegurado de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual el valor asegurado de esta garantía, deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato.

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

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

### 7.5.3. SUPERVISIÓN.

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

- Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse.
- Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.
- Exigir al contratista de obra la ejecución idónea y oportuna del contrato.

- Autorizar los pagos al contratista de obra e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.
- Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
- Dar aplicación a la Resolución No. 2126 de 2017, emanada de la Secretaria de Educación del D.C.
- Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento 10 – 03 – PD – 003, implementado mediante Resolución 4301 del 04 de noviembre de 2008
- El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.
- El supervisor de la SED verificará que el contratista cumpla con lo establecido por concepto de ponderación de los elementos de calidad, de acuerdo el ofrecimiento realizado en su propuesta.

Parágrafo 1: El supervisor, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito.

Parágrafo 2: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en el en el momento de autorizar los pagos o de solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas.

En el Evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación. La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

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

Parágrafo 4: la supervisión verificará que la entidad ante la cual se constituyó la fiducia o el patrimonio autónomo irrevocable, de cumplimiento a los postulados de la Ley 1712 de 2014 "Ley de transparencia", específicamente a lo preceptuado en el artículo 9° información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligatorio.

Parágrafo 5: La supervisión verificará que la entidad y el contratista cumplan con las obligaciones referentes al control social y rendición de cuentas y, en general, con todas aquellas relacionadas con la aplicación de los preceptos de Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia".

### 7.5.4. COMITÉ TECNICO.

Para la coordinación y seguimiento del proyecto se conformará un Comité Técnico delegado por el ordenador del gasto, que se reunirá ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando la ejecución del contrato lo requiera. El Comité Técnico estará integrado como mínimo por un representante del CONTRATISTA (Director de Obra) y el supervisor de la SED.

Este Comité ejercerá, las siguientes funciones: a) Aprobar el plan de ejecución del proyecto. b) Evaluar periódicamente el plan de ejecución del proyecto e impartir las recomendaciones correspondientes. c) Efectuar el seguimiento a las obligaciones en cabeza de cada uno de los miembros del comité. d) Solicitar las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el objeto del proyecto se cumpla a cabalidad. e) Realizar y aprobar los ajustes al plan de ejecución del proyecto cuando las novedades de ejecución del mismo lo demanden (prorrogas, adiciones, entre otras). f) Efectuar las sugerencias y recomendaciones que posibiliten superar dificultades y mejorar la gestión para la ejecución del plan de ejecución del proyecto. De cada reunión del Comité se levantarán actas que serán suscritas por los miembros del Comité, dichas actas se elaborarán de acuerdo con el formato diseñado por la SED para tal fin.

Podrán asistir cuando sean citados, y en calidad de invitados representantes de la SED, de acuerdo con la temática que se desarrolle en cada reunión. La toma de decisiones estará a carago de SED.

El supervisor de la SED será el encargado de verificar que el personal que asista cuente con las calidades y condiciones de formación académica y de experiencia para los temas a tratar.

El Comité, no podrá sobrepasar las obligaciones y derechos establecidos en los contratos.

**Parágrafo 1.** Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el supervisor de la SED, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

**Parágrafo 2. EL CONTRATISTA** no podrá contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los **estudios, diseños y proyectos** que tengan relación directa con el objeto del contrato a celebrar. Por lo tanto, serán rechazadas por la SED las hojas de vida del personal que se pretenda contratar o vincular y que se encuentre incurso en la prohibición señalada. En este caso, EL CONTRATISTA tendrá que presentar un nuevo profesional o técnico, según corresponda.

### 7.5.5. MULTAS.

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

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

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

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

### 7.5.6. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, EL contratista pagará a la SECRETARÍA, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El contratista autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme.

La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al contratista durante la ejecución del contrato.

### 7.5.7. DESCUENTOS.

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

DESCUENTOS ASOCIADOS A MATERIALES DEJADOS EN OBRA

DESCUENTOS ASOCIADOS A LA FIRMA DEL CONTRATO O LEGALIZACIÓN O ACTA DE INICIO

DESCUENTOS ASOCIADOS AL OFRECIMIENTO Y CONTINUIDAD DEL PERSONAL PROFESIONAL

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

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

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

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

**Descuentos asociados a materiales dejados en obra.**

Los descuentos asociados al evento de abandonar los materiales, maquinarias e insumos, por parte del contratista, en la obra, generando esto la ocupación del lote donde se desarrolla y por consiguiente el movimiento de los mismos o la no realización de alguna etapa del proyecto, dará lugar a la efectividad del descuento a que haya lugar, que para el caso corresponde a la imposición de descuentos sucesivas equivalentes al valor de 20 salarios mínimos legales vigentes mensuales por cada mes que no se retiren los materiales, maquinarias e insumos. Si el anterior retiro conlleva meses completos y días, para los días se realizará en proporción a la cantidad de días utilizados.

Cuando la supervisión haya informado por escrito al contratista sobre el requerimiento de retirar los materiales, maquinarias e insumos y le haya fijado el plazo para tal efecto, éste no acate oportunamente la solicitud realizada.

**Descuentos asociados a la firma del contrato o legalización o acta de inicio**

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

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

**Descuentos asociados al ofrecimiento y continuidad del personal profesional**

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

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

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

1. Cuando el contratista no presente, de manera oportuna de acuerdo a lo establecido en el proceso de selección, las hojas de vida y los soportes del personal requerido para la ejecución del contrato, la SED procederá a

imponer un descuento equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada día de retraso.

2. Cuando el contratista requiera cambiar, por alguna circunstancia algún miembro del equipo profesional, la SED procederá a imponer un descuento equivalente a cinco (5) salarios mínimos mensual legales vigentes por cada profesional cambiado.

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

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

### 7.5.8. DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente seleccionado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del presente proceso de selección, deberá aportar los siguientes documentos:

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

El proponente debe indicar los siguientes datos:

Banco donde tiene la cuenta

Sucursal

Tipo de cuenta bancaria

Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)

Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.

Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

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

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

**7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**7.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que la modifican, adicionen o complementan, de las normas

que regulan el ejercicio de la ingeniería y arquitectura y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y su complemento y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el Contratista asume, entre otras, las siguientes:

1. El CONTRATISTA debe constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, las garantías solicitadas para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015.
2. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y las especificaciones de construcción que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los precios unitarios estipulados, la normatividad aplicable y dentro del plazo establecido.
3. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
4. Ejecutar y entregar la obra contratada de acuerdo con los diseños, planos y especificaciones de construcción, aprobados por la Curaduría y la Entidad, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
5. No poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan sus subcontratistas.
6. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante la ejecución del contrato y como requisito previo para el pago de cada una de las ACTAS PARCIALES DE OBRA, el contratista de obra deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de todo el personal a cargo del contratista de la obra. Dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este

exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda.

7. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
8. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.
9. Tramitar y obtener todos los permisos que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, que resulten adicionales a los que entregue la SED.
10. Cuando en la obra se encuentren tramites de permisos provisionales sin concluir, el contratista debe continuar con las gestiones pertinentes o en su defecto desistir de la solicitud realizada por el anterior contratista, e iniciar el proceso nuevamente, en ambos casos no se deberá afectar el plazo contractual.
11. Diseñar, tramitar y obtener los permisos ante la empresa de energía para adelantar las obras y su posterior recepción bajo las normas RETIE y RETILAP vigentes a la fecha de ejecución del proyecto. Para lo cual la sed incluyo en la estructura de costos de la administración un profesional eléctrico con la dedicación requerida para desarrollar este producto.
12. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por la SED, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
13. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del Contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la SED. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el Contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley.

14. Mantener indemne a la Secretaria de Educación del Distrito Capital contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, del Contratista y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato.
15. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Secretaria de Educación del Distrito Capital, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, ésta se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.
16. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En este orden, el contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto
17. Presentar una programación en software tipo Project o similar que incluya capítulos, subcapítulos e ítem, en donde se indique la ruta crítica, predecesoras, holguras y usos de los recursos como mínimo, con la que se garantice el plazo máximo de entrega o la mejora de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.
18. Consultar con el supervisor de la SED, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
19. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato.
20. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
21. Mantener durante la ejecución del Contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
22. Informar de inmediato y por escrito, a la SED, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
23. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

24. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
25. Además del personal mínimo exigido, el Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
26. El contratista deberá normalizar y legalizar una cuenta única de servicios para el proyecto.
27. Mantener los frentes de trabajo, conforme el ofrecimiento del factor de calidad realizado en la Selección Abreviada y conforme al cual obtuvo el correspondiente puntaje.
28. Verificar y validar las condiciones existentes de la construcción ejecutada con el fin de asegurar la continuidad de los procesos constructivos y garantizar que las actividades nuevas sean consecuentes con el diseño original y las condiciones normativas vigentes.
29. Si se requiere realizar algún diseño o ajuste al diseño para la correcta ejecución de la obra estos deben ser elaborados por el contratista de obra, aprobado por la SED. La Entidad estimó entre la estructura de costos de la administración una mayor dedicación del personal profesional, ensayos, laboratorio, gasto de oficina, papelería, plotter entre otros, que se requieran para ejecución de algún diseño.
30. Las demás obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones, sus adendas y Anexo Técnico, propias de las obras a desarrollar.

### 7.6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

#### 7.6.2.1. OBLIGACIONES PREVIAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

- Radicar en la SED con destino a la DCCEE en debida forma de las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, cumpliendo con los requisitos establecidos en el proceso de selección.
- Entrega en debida forma de las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, cumplimiento con los requisitos establecidos en el proceso de selección.
- Documentos soporte de la información que se registre.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
- Fotocopia de la libreta militar. (cuando aplique)
- Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato. En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría y de medidas correctivas
- Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria: una de las siguientes: Banco ABN BANK, Banco Bancolombia, Citibank, Lloyds Bank, Banco de Crédito, Red Multibanca Colpatria, Banco Davivienda, Banco de Occidente, Banco HSBC, Banco de Bogotá, BBVA, Banco Caja Social, Banco Popular, AV Villas.

El proponente debe indicar los siguientes datos:

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

Estar al día en el pago de las multas conforme a los términos señalados el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 **SITUACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC**

De forma simultánea a la notificación de la **RESOLUCIÓN** de **ADJUDICACIÓN** el proponente seleccionado deberá iniciar la elaboración de todos los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio, señalados en las obligaciones administrativas, programas detallados para la ejecución de las obras (programación de obra, análisis de precios unitarios de actividades de obra, planes de salud ocupacional y seguridad laboral, plan de manejo ambiental, etc.)

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

**7.6.2.2. OBLIGACIONES PREVIAS A LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

Al día **uno (1) hábil** siguiente de la legalización del contrato de obra se llevarán a cabo la visita al sitio de la obra en la que deberán estar presentes el **CONTRATISTA DE OBRA**, y la DCCEE; en la mencionada visita se indicarán detalladamente el alcance de las obras, el plazo de ejecución, los planes de contingencia (en caso de proyectos de restitución), y la priorización de las intervenciones.

### 7.6.2.3. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO.

Una vez **legalizado el contrato** por parte de la SED, el CONTRATISTA, deberá entregar a la supervisión del contrato, los documentos necesarios para la suscripción del acta de inicio de obra, los cuales se encuentran señalados en las obligaciones administrativas, las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual y los programas detallados para la ejecución de la obra.

Dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes a la legalización del contrato de obra el contratista entrega los documentos requeridos para acta de inicio al supervisor de la SED.

El supervisor de la SED revisará la documentación entregada por el contratista y realizará las observaciones dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio**. El contratista deberá realizar las correcciones o modificaciones solicitadas por el supervisor de la SED, a más tardar **dos (2) días hábiles** después de la comunicación por parte del supervisor de la SED. El supervisor aprobará los documentos a más tardar dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes. De esta manera este plazo contempla el tiempo requerido para que el contratista de obra entregue los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio; la supervisión los revise y si es el caso realice las observaciones, de tal forma que el contratista de obra deberá atender los requerimientos que pueda llegar a hacer el supervisor, dar las respuestas a las observaciones y entregarlos en debida forma con antelación, con el fin de no superar el plazo máximo de trece **(13) días hábiles.**

Se suscribirá un acta de inicio de actividades teniendo en cuenta que para dar inicio a la etapa de obra es requisito contar con la totalidad de las aprobaciones, licencias y permisos que apliquen. Lo cual debe ser tenido en cuenta por parte del supervisor de la SED para dar inicio a la etapa de obra.

#### 7.6.2.3.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

##### 7.6.2.3.1.1. Informe preliminar de obra.

Elaborar y presentar para aprobación del supervisor, el informe preliminar de obra, dicho informe debe incluir el estudio y revisión de todos los documentos técnicos de las obras tales como: pliegos, planos y especificaciones de construcción, presupuesto de obra y demás estudios realizados, así como la revisión del estado actual en que se encuentra el lote o la planta física donde se desarrollarán las obras. Efectuar en el respectivo informe

un análisis de la anterior información incluyendo las observaciones, advertencias, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato objeto de obra.

**7.6.2.3.1.2. Programas detallados para la ejecución de la obra.**

El Contratista deberá levantar Actas de Vecindad con anterioridad al inicio de las labores de construcción, para todos los predios aledaños, espacio público, vías de acceso, y zonas del colegio que no se intervendrán. Estas Actas deberán ser entregadas formalmente a la supervisión para su aprobación dentro del primer mes de la etapa constructiva.

Programa de ejecución de los trabajos (Diagrama de Gant) con las actividades por capítulos hasta el nivel de subcapítulos, señalando:

Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) indicadas en el formato de cantidades de la propuesta económica.

Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.

La indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.

Ruta crítica.

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

Flujo de inversión de los recursos contrato: EL CONTRATISTA deberá presentar el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a la propuesta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo *Project* o similar, por cada una de las actividades (capítulos, subcapítulos, ítem o actividades) contenidas en la Propuesta Económica, discriminadas por mes, de acuerdo con el siguiente modelo:

| **Flujo de Inversión de los recursos del contrato** |
|---|

| cod. | Descripción | mes 1 | Valor mes 1 | mes 2 | Valor mes 2 | mes 3 | Valor mes 3 | n... |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Capítulo 1 | 2.55% | $0.00 | 5.00% | $0.00 | 5.00% | $0.00 | |
| | Subcapítulo 1.1 | 1.05% | $0.00 | 5.00% | $0.00 | 5.00% | $0.00 | |
| | Actividad o ítem 1.1.1 | 1,00% | $0.00 | 5,00% | $0.00 | | | |
| | Actividad o ítem 1.1.2 | 0,05% | $0.00 | | | 5,00% | $0.00 | |
| | Subcapítulo 1.2 | 1.50% | $0.00 | | | | | |
| | Actividad o ítem 1.2.1 | 1,50% | $0.00 | | | | | |
| | Actividad o ítem 1.2.2 | 0.0% | $0.00 | | | | | |
| 2 | Capítulo 2 | 10.65% | $0.00 | 16.00% | $0.00 | | | |
| | Subcapítulo 2.1 | 10.50% | $0.00 | 8.00% | $0.00 | | | |
| | Actividad o ítem 2.1.1 | 10,00% | $0.00 | 5,00% | $0.00 | | | |
| | Actividad o ítem 2.1.2 | 0,50% | $0.00 | 3,00% | $0.00 | | | |
| | Subcapítulo 2.2 | 0.15% | $0.00 | 8.00% | $0.00 | | | |
| | Actividad o ítem 2.2.2 | 0,15% | $0.00 | 8,00% | $0.00 | | | |
| 3 | Capítulo 3 | | $0.00 | | | | | |
| | Subcapítulo 3.1 | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Actividad o ítem 3.1.1** | | **$0.00** | | | | | |
| | **Actividad o ítem 3.1.2** | | **$0.00** | | | | | |
| **4** | **Capítulo 4** | | **$0.00** | | | | | |
| | **Subcapítulo 4.1** | | | | | | | |
| | **Actividad o ítem 4.1.1** | | **$0.00** | | | | | |
| | **Actividad o ítem 4.1.2** | | **$0.00** | | | | | |
| | **Subcapítulo 4.2** | | | | | | | |
| | **Actividad o ítem 4.2.1** | | **$0.00** | | | | | |
| | **…** | | **$0.00** | | | | | |
| | **subtotal del mes** | **13%** | **$0.00** | **21%** | **$0.00** | **5%** | **$0.00** | |
| | **Acumulado** | **13%** | **$0.00** | **34%** | **$0.00** | **39%** | **$0.00** | **…** |

**7.6.2.3.1.3. Plan de aseguramiento de la Calidad de la Obra:** EL CONTRATISTA ejecutará y controlará los trabajos de construcción bajo el enfoque de gestión de Calidad conforme a la norma NTC-ISO 10005:2005.

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

- Alcance
- Elementos de Entrada del Plan de Calidad.

- Objetivos de la Calidad.
- Responsabilidades de la Dirección
- Control de documentos y datos
- Control de registros
- Recursos
- Provisión de recursos
- Materiales
- Recursos humanos
- Infraestructura y ambiente de trabajo
- Requisitos
- Comunicación con el Cliente
- Diseño y desarrollo
- Proceso de diseño y desarrollo
- Control de cambios del diseño y desarrollo
- Compras
- Producción y prestación del servicio
- Identificación y trazabilidad
- Propiedad del cliente
- Preservación del producto
- Control de producto no conforme
- Seguimiento y medición
- Auditoria

- Presentación del A.I.U., desagregado, de conformidad con lo indicado en este pliego de condiciones.
- EL CONTRATISTA deberá presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

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

**7.6.2.3.1.4. Programas complementarios**

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

**Organización de los trabajos**

- El organigrama general del proyecto debe contener:
- Frente de trabajo mínimo requerido.
- Las líneas de mando y coordinación
- Los niveles de decisión
- El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos.

- Las funciones del personal que interactuará con la **SED** y el supervisor durante la ejecución del contrato.
- Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.
- Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual desarrollará los trabajos, incluyendo, entre otros, las obras preliminares, vías de acceso, suministros, implementación del plan de manejo ambiental, control de aguas superficiales, movimiento de tierras, obras de drenaje y protección superficial, obras estructurales, obras especiales, mampostería, acabados, obras y montajes de equipos mecánicos, montajes electromecánicos de subestaciones y construcción de redes eléctricas, pruebas y puesta en servicio del proyecto, así como el plan de manejo de seguridad industrial, salud ocupacional y la vinculación del personal no calificado de la localidad incluyendo las personas en condición de desplazamiento.

**En el documento es necesario precisar**:

- Características sobresalientes de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de obra.
- Organización y control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe tratar sobre los alistamientos, establecimiento en terreno, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación técnica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, transportes, localización de oficinas y campamentos y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo Técnico No. 1.**

- Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas.

- Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.

- Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado.

**El contratista** deberá utilizar un software ágil y compatible con el actual software para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido con la supervisión de la **SED**.

**7.6.2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL.**

**Ambientales.**

El Contratista debe contemplar los permisos requeridos por la autoridad competente y contar con la aprobación de la supervisión de la SED. Deben presentar diligenciados los formularios, fichas o formatos que la autoridad competente requiera, así como la información y/o documentación que sea necesaria para la obtención de los permisos o autorizaciones.

Ser responsable por el pago a la autoridad ambiental competente por los permisos y por los servicios de evaluación y seguimiento, de permisos y autorizaciones que se causen para el Contrato, así el trámite lo adelante la SED, y remitir original y dos copias de los recibos de pago a la DCCEE de la SED una vez éste sea realizado, el cual será requisito indispensable para la liquidación del contrato.

Como requisito 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 para el proyecto 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 supervisión de acuerdo a la normativa Ambiental vigente.

Debe dar cumplimiento a los siguientes documentos y será responsable por cualquier incumplimiento de los mismos durante la ejecución del contrato:

- Legislación Ambiental y en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
- Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.
- Legislación en Arqueología y en materia cultural vigente.
- Manual de silvicultura Urbana del Jardín Botánico de Bogotá.
- Plan de Manejo Ambiental para el Contrato.
- Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Contar con servicios sanitarios en proporción de uno (1) por cada quince (15) trabajadores diferenciados para hombres y mujeres y dotados de los elementos indispensables para su uso, con mínimo dos aseos semanales para cada baño.

El contratista debe promover el aprovechamiento de escombros y de otros materiales de construcción, de tal forma que se dé cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115-2012 y sus modificatorias.

Previo al inicio de actividades de obra el Contratista debe elaborar el Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición PGRCD, conforme los lineamientos establecidos en la "*Guía para la Elaboración del Plan de Gestión Integral de RCD en la Obra*" vigente que se encuentra publicada en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente y remitirlo a supervisión para su revisión y aprobación. Posteriormente presentará la información requerida para la apertura del PIN para el manejo del aplicativo web de escombros de la SDA.

En caso de prever que no se alcanzará el % de reutilización exigido en la norma, deberá presentar un informe técnico que sustente ampliamente por qué no se va a alcanzar.

Realizar mensualmente la actualización del aplicativo web de la SDA para el seguimiento a la Resolución 1115-2012 y reportar el proceso y los soportes correspondientes en el informe mensual.

Presentar la información requerida para el cierre del PIN, el cual es requisito para la liquidación del contrato.

El contratista debe revisar el estado, previo al comienzo de las obras, de los sumideros y alcantarillas existentes en la zona de influencia de las obras, incluyendo registro fotográfico. Debe realizar y mantener la protección delos mismos durante la ejecución de las obras.

Garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra, antes de la firma del acta de recibo de obra.

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

El contratista debe realizar el tratamiento de las aguas residuales generadas como parte del proyecto. El contratista asumirá el costo generado por dicho tratamiento.

El contratista debe garantizar que no se realice acopio de materiales o escombros que afecten y/o alteren las condiciones y calidad del agua de cualquier fuente superficial que se encuentre en el área de influencia directa del proyecto.

Presentar un capítulo de la gestión ambiental – SST en los informes mensuales que debe contener:

**Componente ambiental:**

Resumen de actividades SISOMA realizadas por contratista.

Resumen de actividades de obra realizadas durante el período.

Cuadro resumen de materiales por proveedor y por tipo de material, en Excel e impreso. Indicar si el proveedor cumple con la normatividad aplicable.

Cuadro resumen de volúmenes de escombros del período por sitio de disposición final, en Excel e impreso. Indicar si el sitio de disposición final cumple con la normatividad aplicable.

Certificaciones de escombros del período, en un solo pdf.

Registro fotográfico en medio magnético comentado a color, con las actividades ambientales y de seguridad integral más relevantes de obra.

Registro de reporte de escombros (pantallazo del proceso radicado en SDA), aplicativo SDA, en CD e impreso

Archivo CSV de volquetas en Excel (CD).

Indicadores del PGRCD, del período, en pdf en archivos independientes.

Anexos X y X de la Guía de PGRCD de la SDA en Excel e impreso, el Anexo X debe venir además en pdf firmado.

Certificación de proveedor de material reutilizado (si aplica).

Certificación de no generación de escombros o de no reutilización firmada por supervisor (si aplica).

Registro fotográfico con fecha que muestre la protección a los sumideros aledaños y que se encuentran en iguales o mejores condiciones a las iniciales.

Lista de chequeo de cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en las resoluciones y demás actos administrativos de permisos requeridos por el contrato.

CD con todos los soportes requeridos, todos los formatos deberán ser presentados en Excel, las certificaciones de proveedores y sitios de disposición final deberán ser presentadas en pdf por cada mes.

Al finalizar la obra, el contratista debe presentar un informe final ambiental – SST, que debe contener:

**Forestal**

En caso de requerir intervención de vegetación y/o tratamientos silviculturales, previa obtención del permiso por parte de la Autoridad Competente:

Presentar el inventario forestal actualizado de acuerdo con los requisitos establecidos en la lista de chequeo de la SDA, incluyendo: Formato 1, Formato 2, plano de localización georreferenciada indicando los tratamientos propuestos por color según el tratamiento (debe incluir coordenadas, grilla, norte, convenciones, debe permitir ver la superposición de la vegetación existente con el proyecto, original recibo de pago cancelado por el servicio de evaluación

Elaborar el Plan de Manejo de Avifauna.

El inventario forestal y plan de manejo de avifauna serán entregados a la supervisión, quien deberá revisar dichos documentos y emitir las observaciones pertinentes. Así mismo, se obliga a solicitar los permisos necesarios ante la Secretaría Distrital de Ambiente, de forma oportuna, con el fin de que no se presenten retrasos en las obras por efecto de la expedición del concepto respectivo. Una vez obtenido el permiso correspondiente el contratista deberá ejecutar los tratamientos silviculturales aprobados, de acuerdo con las normas ambientales vigentes al momento de la ejecución (si aplica).

Si se realiza el traslado o siembra de árboles en espacio público, el contratista estará a cargo del mantenimiento de los mismos por tres (3) años y finalizado este período, realizará la entrega oficial mediante acta de entrega al Jardín Botánico de Bogotá. Finalizada la siembra y/o traslado, deberá presentar el plano de localización georreferenciada de los árboles, a la supervisión para revisión y aprobación y posterior entrega a la SED (si aplica).

Si se plantea la siembra de árboles del diseño paisajístico en zonas de espacio público, el contratista deberá presentar el acta de aprobación del JBB y posteriormente el acta de recibo de los árboles.

Si se requiere la prórroga del permiso otorgado por la AAC, el contratista deberá informar a la SED como mínimo con dos (2) meses de anticipación, para poder hacer el trámite en tiempos.

Una vez ejecutados todos los tratamientos silviculturales autorizados, el contratista debe remitir a la supervisión el informe final de seguimiento a la Resolución de Autorización,

donde se presente el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas por la Autoridad Ambiental Competente –AAC-, con registro fotográfico donde aplique, el listado de tratamientos ejecutados versus autorizados, certificaciones de disposición final de los residuos vegetales, los planos récord, en medio impreso y magnético (dos copias), los cuales deberán estar georreferenciados a una escala acorde, donde se evidencien claramente los detalles y los siguientes aspectos: ubicación de los árboles plantados como parte del diseño paisajístico, ubicación de los árboles trasladados, ubicación de los árboles conceptuados para permanencia, memoria técnica ejecutiva del manejo de la vegetación y de la implementación del diseño paisajístico. y el informe de actividades realizadas, para evaluación y aprobación y posteriormente remitir a la SED para el trámite ante la AAC del cierre del expediente (si aplica).

El contratista deberá cancelar el valor de los IVP (Individuo Vegetal Plantado) como medida de compensación por la tala del arbolado urbano, que defina la Autoridad Ambiental Competente en la Resolución aprobatoria de los tratamientos a la vegetación y presentar el recibo de pago a la SED.

El contratista debe realizar el mantenimiento de los individuos vegetales arbóreos y de jardinería plantados y los árboles bloqueados y trasladados desde el momento de su plantación y durante la construcción de la obra.

El contratista debe implementar las medidas de manejo ambiental para las actividades que se adelanten en zonas sensibles

El contratista no podrá adelantar obras de ningún tipo en sectores de áreas protegidas del Distrito Capital.

Debe presentar un capítulo forestal en el informe mensual que contenga: i) Relación tratamientos silviculturales autorizados y ejecutados. Indicar destino final de productos y residuos resultantes de los tratamientos ejecutados. Presentar las certificaciones o actas de recibo del material, ii) Reporte de funciones realizadas por el profesional forestal cuando aplique, iii) Reporte de actividades realizadas en cuanto a manejo de vegetación, zonas verdes, avifauna y diseño paisajístico cuando aplique, iv) Reporte de pagos de actos administrativos cuando aplique, v) Reporte de ejecución del plan de manejo de avifauna cuando aplique.

Al finalizar la obra deberá presentar el informe final forestal, en el cual debe consolidar la información reportada mensualmente durante el contrato.

**Seguridad y salud en el trabajo**

El Contratista debe implementar su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del Contrato.

El Contratista debe implementar las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada una de las actividades establecidas para el desarrollo del proyecto.

Debe presentar un capítulo SST en el informe mensual que contenga como mínimo:

**Componente SST**

Tabla de control de personal reportando el movimiento del personal en cada periodo.

Listado de maquinaria y equipos utilizados durante todo el contrato.

Listado de vehículos.

Reporte de las actividades y estadística de accidentalidad (recordar que el reporte estadístico es mes calendario) para todo el contrato.

Certificación del Representante Legal o del Revisor fiscal de pago de parafiscales y de salarios (Del Contratista y de los subcontratistas).

Cuadro consolidado de las actividades y capacitaciones desarrolladas por el supervisor en cumplimiento del PSST ofertado.

**Gestión Social**

**El contratista,** por medio del gestor social del contrato, deberá diseñar y ejecutar el plan pedagógico de acciones adecuadas y de prevención de accidentes y el plan de emergencia, el cual deberá socializar de forma clara y oportuna a todos los integrantes de la comunidad educativa, es decir, estudiantes, docentes, administrativos y habitantes de la zona de influencia del proyecto.

Así mismo, deberá participar en los levantamientos de las actas de vecindad y las vías aledañas al lote donde se ejecutarán las obras.

**El contratista**, deberá tener especial cuidado en mantener en óptimas condiciones el cerramiento de obra, para evitar que la población estudiantil ingrese de forma no autorizada al lugar de las obras.

El gestor social deberá atender las observaciones, inquietudes y peticiones que interpongan los integrantes de la comunidad educativa o los habitantes de la zona de influencias del proyecto, en cuanto a la ejecución de las obras.

El gestor social deberá tener especial atención con la población estudiantil en condición de discapacidad, de tal forma que se garantice su inclusión en la capacitación de acciones adecuadas y prevención de accidentes producto de la ejecución de la obra y que en el plan de contingencia se tengan en cuenta las necesidades especiales de dicha población.

**7.6.2.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

El equipo mínimo humano para el desarrollo de la obra es el siguiente:

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE OBRA**

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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **COMO / EN** | **CANTIDAD DE CONTRATOS** | **La sumatoria de los contratos certificados deberá acreditar como mínimo la siguiente área construida cubierta (ACC)** | |
| Director de Obra | Ingeniero Civil o Constructor en Ingeniería con título de postgrado en estructuras. | ocho (8) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional | Director de obra en contratos de **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES** | En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados | La sumatoria de los proyectos deberá acreditar como mínimo la siguiente **área construida cubierta (ACC)** y/o **área intervenida cubierta (AIC)** de **1.500 m2.** Al menos uno de los proyectos debe corresponder a reforzamiento estructural. | 25% |
| Residente de obra. | Ingeniero Civil o Constructor en Ingeniería. | cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional | Residente de obra en contratos de **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES** | En un máximo de **cuatro (4)** contratos certificados | La sumatoria de los proyectos deberá acreditar como mínimo la siguiente **área construida cubierta (ACC)** y/o **área intervenida cubierta (AIC)** | 100%. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | de **1.500 m2.** Al menos uno de los proyectos debe corresponder a reforzamiento estructural. | |
| Profesional de Costos y Presupuestos | Profesional en Ingeniería o Arquitectura | **Cuatro** **(4)** años a partir de la expedición de la tarjeta profesional | Profesional en ingeniería o arquitectura con experiencia en costos y presupuestos en **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES** | En un máximo de **Cuatro (4)** contratos certificados | La sumatoria de los proyectos certificados deberá acreditar como mínima la siguiente área construida cubierta (ACC) **1.500 m2.** | 10% |
| Asesor en redes eléctricas, voz y datos | Ingeniero electricista o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico | **cuatro (4)** años a partir de la expedición de la tarjeta profesional | Asesor Electricista o Diseñador Electricista o residente electricista en contratos de **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES** | En un máximo de **Cuatro (4)** contratos certificados | La sumatoria de los proyectos certificados deberá acreditar como mínima la siguiente área construida cubierta (ACC) **1.500 m2.** | 15% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Asesor en Redes Hidrosanitarias, Gas y Red Contra incendios | Ingeniero civil con postgrado en hidráulica o ingeniero hidráulico o ingeniero sanitario | cuatro<br><br>(4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional | Asesor redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios o diseñador redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios o residente de redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios en contratos de **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES** | En un máximo de Cuatro (4) contratos<br><br>certificados | La sumatoria de los proyectos certificados deberá acreditar como mínima la siguiente área construida cubierta (ACC) **1.500 m2.** | 15% |
| Asesor Seguridad Industrial y Salud Ocupacional | Técnico o tecnólogo en Salud Ocupacional o HSE o profesional en ingeniería o arquitectura o administración de empresas con postgrado en seguridad industrial o salud ocupacional o HSE" | cuatro<br><br>(4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional si aplica | Asesor en seguridad industrial y salud ocupacional en contratos de **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFROZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES** | En un máximo de **Cuatro(4)** contratos certificados | La sumatoria de los contratos certificados deberá acreditar como mínimo un valor igual o superior a **100 SMMLV** del año de terminación de cada proyecto | 10% |
| Personal Calificado para Atención a la | Trabajador(a) social o Psicólogo (a) | tres<br><br>(3) años a partir de la | Atención a la comunidad en contratos de | En un máximo de **Cuatro (4)** contratos | La sumatoria de los contratos certificados deberá acreditar | 10% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Comunidad | | expedición de la tarjeta profesional | infraestructura. | certificados | como mínimo un valor igual o superior a **100 SMMLV** del año de terminación de cada contrato. | |
| Maestro de obra | N/A | N/A | Maestro de obra con experiencia en la **CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES** | En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados | La sumatoria de los proyectos deberá acreditar como mínimo la siguiente **área construida cubierta (ACC)** y/o **área intervenida cubierta (AIC)** de **1.500 m2.** Al menos uno de los proyectos debe corresponder a reforzamiento estructural. | 100% |
| Asesor en Geotecnia | Ingeniero civil con postgrado en geotecnia | cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional | Asesor en Geotecnia o diseñador en Geotecnia o residente en geotecnia en contratos de CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES | En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados | La sumatoria de los proyectos certificados deberá acreditar como mínima la siguiente área construida cubierta (ACC) **1.500 m2.** | 10% |

Adicionalmente al personal descrito en el cuadro anterior, EL CONTRATISTA deberá contar con el siguiente personal para la ejecución de los trabajos:

- Un (01) Mensajero, con una dedicación del 50% del plazo de ejecución de los trabajos.
- Un (01) vigilante armado.
- Un (1) almacenista con dedicación del 100%o las 24 horas al día.

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

De acuerdo a lo indicado en el cuadro anterior, el personal contratado, deberá cumplir a cabalidad con las funciones propias de su cargo o desempeño en la obra contratada.

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

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

- Director Residente de Obra: Deberá dirigir las obras, realizar la programación de obra, establecer la metodología, recursos, maquinaria, equipos necesarios para la ejecución de las obras, distribuir los frentes de obra, realizar seguimiento técnico, administrativo y estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando la SED o requiera. De igual forma debe

garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales por parte de su equipo de trabajo, garantizar que los tiempos de entrega de la obra se cumplan a cabalidad, controlar el presupuesto del proyecto en el marco de los valores contratados, así como la calidad de las obras.

Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas a nivel estructural y de ingeniería ante las consultas que se requiera por parte de la Supervisión de la SED o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con los profesionales idóneos de la SED la solución a las consultas e inconvenientes que se presenten con la estructura de las edificaciones donde se ejecutarán las obras.

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

Deberá administrar los riesgos en materia ambiental derivados de la ejecución de las obras. Deberá apoyar el diseño e implementación del plan de manejo ambiental y acordar con el profesional asesor de la SED las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el plan de manejo ambiental y mitigación de riesgos ambientales.

Deberá apoyar el control y ejecución presupuestal de la obra, apoyar en el levantamiento de cantidades de obra, elaboración de análisis unitarios, costeos y actualización permanente del presupuesto de obra.

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

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

o Asesor en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional: Deberá administrar los riesgos en seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Diseñar e implementar el plan de seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesor de la supervisión las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras.

o Personal Calificado para Atención a la Comunidad: Deberá realizar la socialización del proyecto con la comunidad educativa, atender las quejas, reclamos de la comunidad educativa, realizar reuniones informativas sobre el proyecto y la ejecución de las obras, con los vecinos del predio y participar en la elaboración de las actas de vecindad.

o Maestro de Obra: Deberá coordinar, dirigir y controlar la ejecución de las obras de construcción de la edificación, garantizando la idoneidad de la mano de obra, calidad de materiales, uso adecuado de equipos y herramientas y garantizar la correcta ejecución de todas las actividades constructivas.

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

Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.

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

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

Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

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

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el presente proceso, por lo cual los proponentes lo deberán tenerlo en cuenta y considerarlo en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica.

o En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

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

o Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o actas correspondientes.

**o** La experiencia general se acreditará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y la específica se acreditarán mediante certificaciones o actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante, en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante

- Persona Natural o jurídica que ejecutó el contrato con No. de NIT respectivo.

- No. de contrato y objeto del contrato

- Nombre completo y documento de identidad del profesional al cual se certifica.

- Cargo ejercido en el desarrollo del contrato certificado, por parte del profesional certificado.

- Área construida cubierta.

- Fechas de inicio y terminación del contrato

- Fechas de inicio y terminación de la etapa de obra cuando esta se puede individualizar.

- Fechas de inicio y terminación de labores ejercidas por el profesional certificado.

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

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

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

Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir cualquier miembro del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor de la SED, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en el presente documento y exista una causa que justifique el cambio. Teniendo en cuenta que la entidad podrá aplicar los descuentos o realizar sanciones de conformidad con lo establecido en el presente documento.

Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

**7.6.2.6. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.**

El Contratista se obliga a elaborar e implementar un programa de salud ocupacional (Resolución 1016/89), incluyendo los lineamientos exigidos en la resolución 1401 del 14 de mayo del 2007, el cual debe contener entre otros los siguientes sub-programas:

- Subprograma de medicina.
- Subprograma de higiene.
- Subprograma de seguridad industrial, en este último el contratista deberá relacionar el equipo de protección a utilizar de acuerdo al proceso o actividad desempeñada por el personal a su cargo y la norma que lo faculta.
- Subprograma de aislamiento de la obra, señalización y mitigación del riesgo de ingreso de niños o particulares al lugar de los trabajos.

Se debe implementar todo lo concerniente a la seguridad Industrial y salud ocupacional de la obra y del personal que realice actividades en la misma.

La verificación de la implementación de estos subprogramas estará a cargo de la supervisión de la SED; la cual entregará al contratista la guía de riesgos de la SED para la implementación de la misma.

El contratista se obliga a elaborar, difundir e implementar un reglamento interno de trabajo (Resolución 2413/1979 y Resolución 2013/86) y un plan de convivencia con el fin de que las personas a su cargo conozcan y respeten las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.

Se obliga a manejar los formatos mensuales para control de accidentes e incidentes, los indicadores como son entre otros el ISI (índice de severidad incapacitante), IFI (Índice de frecuencia incapacitante), ILI (Índice de lesión incapacitante). Entrega de equipo de protección personal que cumpla con las respectivas normas, constancia de capacitaciones, además tener un perfil socio demográfico de la población.

Se obliga a implementar un comité de higiene y seguridad industrial o comité paritario (Decreto 586/1983), el cual debe reunirse como mínimo dos (2) veces al mes con el fin de exponer los diferentes puntos a corregir o incentivar, liderado por el Asesor Profesional designado para tal fin.

Se obliga a ocupar en la ejecución de las obras a personas de los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3 excluidas de las dinámicas del mercado laboral y que en el marco de aplicación de la Directiva Distrital No. 1 de 2011 se consideran como población vulnerable de Bogotá D.C. La supervisión verificará el cumplimiento de esta obligación exigiendo la información que considere idónea para tal efecto.

Mantener al frente de las obras al profesional idóneo y aceptado por la supervisión, quien será el director de proyecto y representante del contratista para decidir, con el supervisor, sobre los aspectos técnicos relacionados con la ejecución de la obra.

El contratista se obliga a realizar las gestiones necesarias para la obtención de la prórroga de la licencia de construcción, para lo cual deberá radicar la solicitud ante la curaduría a más tardar un mes antes de la terminación del plazo de la vigencia actual.

Así mismo, el contratista se obliga a realizar el trámite para la obtención de la prorroga y la revalidación de la licencia de construcción, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos Art. 49° del Decreto 1469 de 2010 y realizar la solicitud respectiva, en la fecha oportuna según, la normatividad mencionada.

En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA en la presentación de los soportes del personal profesional requerido, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

**7.6.2.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADECUACIÓN DEL LUGAR DE LA OBRA.**

Obtener, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.

Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.

Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. Deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra, vecinos y terceros. De igual forma, deberá realizar el mantenimiento del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución de la obra.

Verificar y validar las condiciones existentes de la construcción ejecutada con el fin de asegurar la continuidad de los procesos constructivos y garantizar que las actividades nuevas sean consecuentes con el diseño original y las condiciones normativas vigentes.

Si se requiere realizar algún diseño o ajuste al diseño para la correcta ejecución de la obra estos deben ser elaborados por el contratista de obra, aprobado por la supervisión y revisados por la SED. La Entidad estimó entre la estructura de costos de la administración una mayor dedicación del personal profesional, ensayos, laboratorio, gasto de oficina, papelería, plotter entre otros, que se requieran para ejecución de algún diseño.

EL CONTRATISTA construirá o adecuará en el sitio de la obra una caseta o edificación provisional que reúna condiciones adecuadas de higiene, comodidad, ventilación, protección y seguridad.

El campamento estará conformado por oficinas para la dirección de la obra y la supervisión, un campamento para los trabajadores, un almacén y un depósito para materiales que puedan sufrir pérdidas o deterioro por su exposición a la intemperie. La capacidad del depósito la determinará el flujo de materiales de acuerdo con la programación detallada de la obra.

El campamento se ubicará en sitios de fácil drenaje, donde no ofrezcan peligros de contaminación con aguas residuales, letrinas y demás desechos y contarán con todos los servicios higiénicos debidamente conectados a los colectores de aguas residuales existentes en cercanías del campamento. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes en el sitio de las obras del cumplimiento de las normas vigentes y de las sanciones a que se haga acreedor debido a su incumplimiento u omisión.

Una vez terminada la obra, el campamento se retirará o demolerá y se restituirán las condiciones que existían inmediatamente antes de iniciar las construcciones, si a ello hay lugar.

Instalar una valla informativa (3.0 x 6.0 metros) de acuerdo con la información y modelo que será suministrado por la SED. Los costos relacionados con el suministro e instalación de esta valla, deben ser incluidos por los proponentes, dentro de la Administración en la elaboración de la propuesta económica.

Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. Deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra, vecinos y terceros. De igual forma, deberá realizar el mantenimiento del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución de la obra.

**7.6.2.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.**

Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios.

Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.

Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. En cumplimiento de esta obligación, **EL CONTRATISTA** deberá presentar a la supervisión los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos tengan las siguientes capacidades:

-Calibrar o verificar a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación.

-Ajustar o reajustarse, según sea necesario.

-Identificarse para poder determinar el estado de calibración.

-Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.

**Nota 1:** En el evento de darse la terminación anticipada del Contrato, por alguna de las causales de terminación establecidas en el contrato del contratista deberá retirar del sitio de la obra, los materiales maquinaria e insumos empleados en la ejecución de la misma. Esto dentro del término y conforme a las instrucciones dadas por la supervisión del proyecto.

En caso evento de abandonar los materiales, maquinarias e insumos y de no cumplir con las instrucciones impartidas por la supervisión se iniciarán los procedimientos policivos que correspondan y la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar.

**Nota 2**. La entidad no se hace cargo o es responsable de la pérdida o deterioro de los materiales maquinaria e insumos dejados en la obra.

**7.6.2.9. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra, diferentes a los previamente obtenidos por la SED, tales como: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención del espacio público.

Realizar, por su cuenta y riesgo, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la supervisión.

Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.

Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro.

Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el supervisor de la SED, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.

Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por la construcción.

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 documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.

Entregar las instalaciones a la SED funcionando correctamente y con la totalidad de conexiones a servicios públicos.

Siempre que, en opinión del supervisor de la SED, la obra o parte de ella esté en condiciones de ser utilizada y los intereses de la SED requieran de su uso, podrá tomarse posesión y hacer uso de dicha obra o parte de ella.

Con el fin de garantizar la calidad de las obras utilizando el personal idóneo en cada uno de los niveles de intervención, la entidad requiere que el contratista de las obras contemple los costos directos e indirectos necesarios para entregar soluciones profesionales, sostenibles y confiables.

Siempre que, en opinión del supervisor de la SED, la obra o parte de ella esté en condiciones de ser utilizada y los intereses de la SED requieran de su uso, podrá tomarse posesión y hacer uso de dicha obra o parte de ella.

El uso por la SED de la obra o parte de ella, no eximirá al contratista de ninguna de sus obligaciones, ni implicará la renuncia de la SED a ninguno de sus derechos.

La SED se reserva el derecho de usar las obras que se consideren defectuosas, sin que por ello se eliminen las obligaciones contraídas por el contratista ni la SED renuncie a cualquiera de sus derechos contemplados en el pliego, incluido el inicio de un proceso sancionatorio por presunto incumplimiento.

El contratista deberá mantener como **mínimo dos (2) frentes de trabajo simultáneos** para la ejecución del objeto contractual.

El CONTRATISTA durante la ejecución del contrato deberá comunicar de manera inmediata a la supervisión cualquier inhabilidad sobreviniente que afecta su capacidad para ejecutar el contrato. En el caso de consorcio o uniones temporales esta obligación se extiende a cualquiera de sus integrantes.

Obtener, tramitar y cerrar los procesos y procedimientos para el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario (si se requiere).

Aplicar estrictamente todas las normas técnicas establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo resistentes NSR-10, del RETIE y las normas técnicas que cobijan la calidad y funcionamiento de los demás bienes y servicios que son objeto del contrato de obra.

Se deberán tener en cuenta y cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas.

**7.6.2.10. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

Realizará a su costa, todos los trámites necesarios para obtener y legalizar los servicios públicos provisionales y definitivos. Los derechos de conexión de los servicios públicos definitivos serán pagados por la SED, previo informe del CONTRATISTA y la aprobación de la supervisión.

Obtener, tramitar y cerrar los procesos y procedimientos para el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.

El CONTRATISTA deberá entregar totalmente legalizados y en perfecto funcionamiento las cuentas definitivas y unificadas de cada uno de los servicios públicos: Acueducto y alcantarillado, Energía eléctrica y Gas Natural, lo cual será verificado en primera instancia por cada una de las entidades prestadoras del servicio público, quienes suscribirán el acta de recibo a satisfacción respectiva y en segunda instancia por la supervisión del contrato de obra. La entrega a satisfacción de las cuentas definitivas de servicios públicos, será requisito previo para la suscripción del acta de liquidación de la obra.

El CONTRATISTA deberá solicitar a las entidades prestadoras de servicios públicos, (E.A.A.B, Energía, Telecomunicaciones, aseo, gas, etc.) la respectiva supervisión para la revisión y recibo final de las obras que tengan que ver con dicho servicio público (Los derechos de conexión estarán a cargo de la S.E.D. Los Medidores, obras requeridas para el recibo final por parte de las empresas de servicios públicos y demás estarán a cargo del CONTRATISTA) dentro de los plazos programados garantizando la racionalidad de los servicios de la obra.

No se podrá dar inicio al proceso de liquidación del contrato de obra hasta tanto el contratista no entregue a satisfacción las cuentas de los servicios públicos definitivos. La SED no aceptará reclamaciones de costos adicional por concepto de demoras en la liquidación del contrato por causa imputable al contratista de obra.

En el evento en que los trámites necesarios para obtener y legalizar las TPO (taponamiento provisional de obra) sea realizado por la SED, se le descontará al contratista el valor de los trámites y de los derechos de conexión, estimado conjuntamente con la supervisión y los funcionarios de la SED del área de servicios públicos.

Una vez finalizadas las obras y como requisito previo para la suscripción del acta de finalización, el CONTRATISTA deberá estar a PAZ Y SALVO, por concepto de consumo de servicios públicos utilizados en la ejecución de la obra. Para tal efecto el supervisor de la SED y la supervisión contratada, verificaran que se haya pagado los consumos en las provisionales, se hayan taponado y no tengan deuda pendiente, sino se contó con servicio temporales, establecerán un sistema de medición de los consumos atribuibles al CONTRATISTA, cuyo valor será facturado por el área de servicios públicos de la DCCEE para el pago.

**7.6.2.11. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN.**

El contratista deberá presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión y contener, por cada frente de trabajo:

- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Cantidades de obra ejecutadas.

- Registros fotográficos.
- Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes.
- Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
- Informe de seguridad industrial.

- Informe de manejo ambiental (si aplica).
  - Informe de gestión social.
  - Actualización del programa de ejecución de obra.
- Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

  Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener:
  - Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
  - Documentación técnica, entre ella:
    - Bitácora de obra.
    - Planos record de obra, aprobados por la supervisión.
  - Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.
  - Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema

de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

- Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran.
- Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
- Informe de impacto y análisis social de la ejecución de la obra con el entorno.
- Actualización final de cada uno de los programas requeridos en el pliego de condiciones.

- Registro fotográfico definitivo.

Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de supervisión, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la supervisión. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la SED.

Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados por la SED, los planos record de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados a la SED con la aprobación de la supervisión, en medio impreso y magnético.

Elaborar, durante todo el proceso de construcción, el manual de funcionamiento y mantenimiento, en el cual se deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (pisos, muros, cubiertas, aparatos y etc., así como de los equipos instalados), su funcionamiento y mantenimiento. Se deberá anexar el original de las garantías de todos los equipos. Este manual contendrá en una escala reducida,

pero legible, los planos arquitectónicos estructurales, hidrosanitarios y de equipos especiales. El manual deberá contar con la aprobación de la supervisión.

Realizar quincenalmente el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.

Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, las actas de entrega mensual de obra, de entrega final de obra y de liquidación.

Presentar toda la información requerida por el Supervisor de la SED de conformidad con el Manual contratación de la SED (Resolución SED 2126 de 2017).

El contratista deberá desarrollar el seguimiento de la construcción, desde su inicio hasta la entrega final, a través de la implementación de una herramienta de monitoreo en línea, y en tiempo real. Este desarrollo debe permitir a las partes el ingreso a una página web, a manera de micrositio y que debe tener la imagen corporativa de la Entidad, con navegación desde computadores o desde dispositivos móviles para visualizar las imágenes dispuestas a través una cámara de vídeo fija, en alta resolución, y con visual sobre el total del terreno a intervenir. Así mismo, el contratista deberá recopilar la información tomada por las cámaras y hacer entrega de las imágenes mensualmente al supervisor del contrato, en formato DVD. Finalmente, cada quince días, el contratista debe aportar un paquete de 10 fotografías en alta resolución, que demuestren la evolución de obra, con pie de foto donde se describan avances, hallazgos, acabados y situaciones especiales.

Nota 1: Esta información debe ser entregada oportunamente por el contratista a efectos de su publicación en los Portales de Contratación Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia"

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

**7.6.2.12. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.**

Utilizar los estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por LA SED únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual y material. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.

En caso de ser necesaria cualquier modificación a los documentos entregados por LA SED, que implique la creación de una obra nueva protegida por las normas de derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre la misma se entenderán cedidos a LA SED.

Justificar técnicamente toda adecuación, complementación, ajuste y/o modificación de los estudios técnicos y/o especificaciones de construcción necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, con el fin de obtener el aval del Supervisor de la SED, sin perjuicio de las autorizaciones que sean requeridas por parte del consultor que los haya elaborado o de la SED, en cumplimiento de lo dispuesto en las normas NTCGP1000:2004 e ISO 9001:2008. La responsabilidad por las adecuaciones, complementaciones, ajustes y/o modificaciones a los estudios técnicos y/o especificaciones de construcción será asumida por EL CONTRATISTA en el evento que el contrato de consultoría no se encuentre vigente.

Si se requiere realizar algún diseño o ajuste al diseño para la correcta ejecución de la obra estos deben ser elaborados por el contratista de obra, aprobado por la supervisión de la SED. La Entidad estimó entre la estructura de costos de la administración una mayor dedicación del personal profesional, ensayos, laboratorio, gasto de oficina, papelería, plotter entre otros, que se requieran para ejecución de algún diseño.

Aplicar estrictamente todas las normas técnicas establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo resistentes NSR-10, del RETIE y las normas técnicas que cobijan la calidad y funcionamiento de los demás bienes y servicios que son objeto del contrato de obra.

**7.6.2.12.1. Aprobación de Precios Nuevos del Contrato.**

El contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a las mayores cantidades de obra o ítems no previstos, previo trámite respectivo.

**7.6.2.12.2. Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos.**

**EL CONTRATISTA** deberá presentar los análisis de precios unitarios de las actividades ejecutadas, como requisito para el inicio de las obras. Dichos A.P.U. deberán corresponder con los precios unitarios presentados en **el Anexo Económico – Propuesta Económica**, debidamente ajustados. Así mismo, deberá presentar el listado de precios de la totalidad de los insumos (materiales, equipo, transporte de equipo especial y mano de obra) utilizados para la elaboración de los análisis de precios unitarios, de conformidad con las especificaciones técnicas, cualquier insumo no registrado y que a juicio de la supervisión es parte esencial de la ejecución de la actividad, será asumida en su totalidad por **EL CONTRATISTA**, dentro del valor unitario de la actividad.

Los análisis de precios unitarios deberán contener los siguientes componentes específicos:

- Equipos:

  Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad.

  La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta deben incluir valor el transporte.

- Materiales:

  Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas.

  Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem.

  El costo de cada uno de los insumos requeridos para la elaboración de los precios unitarios deberá incluir el valor del transporte de los mismos al lugar de la obra.

- Transporte:

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

- Mano de obra:

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

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

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

Deberá existir plena correspondencia entre el valor total unitario de cada una de las actividades relacionadas en el **cuadro de cantidades y precios unitarios con** el valor total unitario de cada uno de los análisis de precios unitarios.

La supervisión no podrá aceptar la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad.

La supervisión verificará los análisis de precios unitarios y listado de insumos conforme a lo siguiente:

Existencia del listado de precios de los insumos utilizados en los análisis de precios unitarios. En caso de no presentarse será requerido a **EL CONTRATISTA**, quien contará con **dos (2) días** hábiles contados a partir del día hábil siguiente al requerimiento para presentarlo ante la supervisión. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.

En el evento de no presentar la totalidad de los análisis de precios unitarios, correspondientes a las actividades requerida para la correcta ejecución de la obra, su presentación será requerida a **EL CONTRATISTA**, quien contará con dos (2)

días hábiles para allegar(s) ante la supervisión. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.

Inexistencia de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad. En caso de presentarse será requerida la corrección a **EL CONTRATISTA**, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.

Correspondencia entre el valor total unitario de cada una de las actividades relacionadas en el cuadro de cantidades y precios unitarios con el valor total unitario de cada uno de los análisis de precios unitarios. En caso de presentarse algún error o inconsistencia, será requerida la corrección a **EL CONTRATISTA**, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.

**Nota 1:** Los términos de estas obligaciones se consideran perentorios y preclusivos. Por tanto, el NO CUMPLIMIENTO de los mismos, dará lugar a realizar el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**Nota 2:** Una vez agotado el trámite anterior, se suscribirá un acta de inicio en donde se especificará la fecha de inicio y terminación del proyecto.

**7.6.2.13. OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS PARA LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

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

| Descripción | Actividad | Documento |
|---|---|---|
| Fase 1 | El día y la hora señalada en el plazo, el contratista de obra y el Supervisor de la Secretaria verificaran en sitio el estado de la obra física, dejando en el acta las observaciones o ajustes requeridos por parte de los | Se elaborara un acta parcial física de obra No. 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | interesados, con el fin que estos sean resueltos en las fechas acordadas. | |
| Fase 2 | El día y la hora señalada el contratista de obra y el Supervisor de la Secretaria verificaran en sitio que se hayan ejecutado las observaciones o ajustes solicitados por los interesados correspondientes a la obra fisca de conformidad con el alcance del proyecto. | Se elaborar un acta parcial física de obra No. 2 |
| Fase 3 | Entrega a la SED para revisión por parte del contratista de todos los documentos soporte para la liquidación del contrato. | **Se elaborará el acta de terminación final**<br><br>**El contratista solo podrá suscribir con la supervisión el acta de terminación final del presente contrato, una vez realizadas y aprobadas por la SED las actas parciales físicas, al igual que haya entregado todos los documentos soporte para la liquidación del contrato.** |
| Fase 4 | Entrega por parte del contratista de todos los documentos ajustados si es el caso, como soporte para la liquidación del contrato. | **Se elaborara el acta de liquidación del contrato** |

**Documentos mínimos para la liquidación del contrato:**

| | |
|---|---|
| a. Anexo Técnico Nº 1 | PLANOS RECORD<br><br>Los planos récord deberán ser entregados en medio magnético e impreso, debidamente aprobados y firmados por los diseñadores, constructor responsable y el Supervisor del proyecto. Deberá entregar planos arquitectónicos de plantas por pisos, detalles y diseños adicionales, estructurales en las variaciones y aclaraciones a las que haya habido lugar, hidrosanitarios (incluye red contra incendios) por pisos y esquema vertical y eléctricos por pisos y diagrama unifilar. Adicionalmente se deberá entregar, entre otros, la cartera topográfica, plano de replanteo y en general todos planos |

| | |
|---|---|
| | necesarios, durante la construcción del Colegio. |
| b. Anexo Técnico Nº 2 | MANUAL DEL COLEGIO<br>Manual de mantenimiento del COLEGIO de acuerdo con las especificaciones de cada edificio. |
| c. Anexo Técnico Nº 3 | MANUAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA HIDRÁULICO - SANITARIO (INCLUYE RED CONTRA INCENDIOS) |
| d. Anexo Técnico Nº 4 | MANUAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO |
| e. Anexo Técnico Nº 5 | DIRECTORIO DE LA OBRA<br>Directorio en el que se señale direcciones y teléfonos de profesionales, subcontratistas y proveedores involucrados en obra. |
| f. Anexo Técnico Nº 6 | INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS INSTALADOS |
| g. Anexo Técnico Nº 7 | INVENTARIO POR ESPACIOS<br>Entrega de un inventario detallado del contenido por espacio de los elementos, materiales, maquinaria y equipos allí instalados. |
| h. Anexo Técnico Nº 8 | SERVICIOS PÚBLICOS<br>Deberá entregar las certificaciones o documentos soporte de la instalación de los servicios públicos y deberá soportar la cancelación y retiro de todas las obras y servicios provisionales, y paz y salvo por utilización de las mismas. |
| i. Anexo Técnico Nº 9 | ORIGINAL DE LA BITÁCORA DE OBRA |
| j. Anexo Técnico Nº 10 | CONTROL DE ASENTAMIENTOS. |
| K Anexo Técnico Nº 11 | COMPILACIÓN DE CATÁLOGOS DE EQUIPOS<br>Debidamente instalados en el Proyecto. INCLUIDAS LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES |
| l. Anexo Técnico Nº 12 | INVENTARIO Y GABINETE DE LLAVES<br>Debidamente marcadas, señalizadas y probadas. |

| | |
|---|---|
| m. Anexo Técnico Nº 13 | FICHA TÉCNICA DEL COLEGIO<br><br>Para el banco de proyectos de la SED, debidamente actualizada y aprobada por el supervisor. |

Igualmente, el contratista se obliga a realizar los trámites necesarios para la obtención del **certificado de permiso de ocupación** ante la autoridad urbana competente de acuerdo a lo indicado en el Decreto 1469 de 2010 y en el título I de la NSR – 10 (supervisión técnica). La supervisión vigilará el cumplimiento del este requisito, previo a la liquidación del contrato de obra.

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

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

| | |
|---|---|
| 1 | Revisión de la factura de acuerdo a los requerimientos de ley. |
| 2 | Revisión de formato de acta final entregado por la SED, de acuerdo con el trámite y estado del contrato. |
| 3 | Chequeo del contrato para verificar si la forma de pago del mismo está acorde con el trámite de liquidación. |
| 4 | Verificación de los periodos del acta final vs plazos del contrato.( adiciones, suspensiones y prorrogas) |
| 5 | Revisión de memorias de cálculo ( unidades , cantidades y lógica del cálculo vs croquis o grafica ) para su confrontación con lo consignado en el acta de cobro |
| 6 | Revisión de sumas, operaciones y formulas del acta final en medio magnético. |
| 7 | Revisión financiera de acumulados pagados vs. lo consignado en actas parciales. |
| 8 | Balance de mayores y menores cantidades finales |
| 9 | Chequeo de parafiscales de acuerdo a requerimiento de circular 021 de la sed para tal fin |

| | |
|---|---|
| 10 | Chequeo y confrontación de precios de ítem contractuales vs propuesta económica inicial o en caso de ítem nuevos contra memorando de aprobación |
| 11 | Revisión de información presupuestal para chequeo de saldos y actualización de los mismos en los balances del contrato. |
| 12 | Elaboración del FURC |
| 13 | Otros documentos correspondientes al acta final: certificaciones bancarias, aprobación de precios, etc. |
| 14 | Acta parcial física de obra No.1 y No.2 (original) |
| 15 | Acta de terminación final, posterior a la entrega de las actas parciales (original). |
| 16 | Acta de liquidación (original). |
| 17 | CD (magnético) acta de terminación, liquidación, acta final y cuadro de parafiscales para personas naturales. |
| 18 | Actualización de pagos, radicados y su fechas en balance general del contrato. |
| 19 | Consecución de vo.bo. de supervisor y Director de Construcciones. en actas o FURC |
| 20 | Chequeo de actualización de pólizas de acuerdo al acta de terminación |
| 21 | Solicitud de información adicional ante el supervisor cuando se requieren subsanan errores de forma dentro de los documentos enviados para el pago. |
| 22 | Certificación realizada por la supervisión de áreas construidas (original) |
| 23 | Memorando de aprobación de pólizas finales de acuerdo con la terminación y la cláusula de garantías del contrato. (copia) |
| 24 | Paz y salvo de servicios públicos |
| 25 | Terminación de fiducia (aplica para contratos con anticipo) |
| 26 | Chequeo del formato de recepción de planos e informes finales |
| 27 | Plan de manejo de escombros, según solicitud resolución 01115/2012 de la secretaría de ambiente. |
| 28 | Manual De Mantenimiento |

| | |
|---|---|
| 29 | Directorio de obra |
| 30 | Inventario De Máquinas Y Equipos |
| 31 | Control de asentamientos. Informe |
| 32 | Compilación De Catálogo De Equipos |
| 33 | Inventario Y Gabinete De Llaves |
| 34 | Original bitácora de obra |

**Nota 1**: Los documentos relacionados en los literales anteriores deberán ser entregados por el Contratista en los formatos y/o modelos y medio magnético que para tal efecto entregue la **SED** por medio del Supervisor, una vez suscrito el contrato, debidamente revisados y avalados por éste. Igualmente deberá diligenciar y entregar, formato de actualización de inventarios suministrado por la **SED**.

**Nota 2**: Se obliga a la terminación de las obras y edificaciones que se construyan en el COLEGIO, objeto del presente contrato, a incorporar las mismas para su actualización a la información de inventarios existentes en la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la **SED**, dicha información se deberá entregar tanto impresa en originales como en medio magnético (AutoCAD 2006 o superior) de acuerdo con los requisitos y formatos establecidos por la **SED**, así mismo, todos los planos que se entreguen en original (según formato) deberán traer incorporados bandas portantes para el archivo vertical (Planoteca) y estar debidamente suscritos por los participantes del proyecto.

**Nota 3**: Entregar en medio impreso y magnético, un informe que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual, para ser publicado en la página de Contratación a la Vista.

**7.6.2.14. ADVERTENCIA ANTICIPADA.**

El contratista deberá advertir al supervisor lo antes posible sobre futuros posibles eventos o circunstancias específicas que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el precio del contrato o demorar la ejecución de las obras. El

supervisor podrá solicitar al contratista que presente una estimación de los efectos esperados que el futuro evento o circunstancia podrían tener sobre el precio del contrato y la fecha de terminación. El contratista deberá proporcionar dicha estimación tan pronto como le sea razonablemente posible.

El contratista colaborará con el supervisor en la preparación y consideración de posibles maneras en que cualquier participante en los trabajos pueda evitar o reducir los efectos de dicho evento o circunstancia y para ejecutar las instrucciones que consecuentemente ordenar el supervisor.

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

**7.6.2.15. OBLIGACIONES ESPECIALES.**

Será responsable de todos los objetos de valor arqueológico que encuentre en los sitios de trabajo o que descubra durante la ejecución del contrato, debiendo dar cuenta de ello inmediatamente al Supervisor. Estos objetos quedarán a cargo de la SED quien posteriormente dará curso de lo pertinente a la entidad encargada correspondiente. Deberá evitar que sus empleados invadan o perjudiquen en cualquier forma zonas o monumentos que tengan interés arqueológico, histórico o turístico.

**7.6.2.16. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y DIVULGACIÓN.**

El CONTRATISTA se obliga a suministrar a sus expensas una valla informativa (3 mts x 6 mts) de acuerdo al diseño que entregue la SED, en un lugar visible del lote a construir, donde se anunciarán los datos referentes al proyecto a construir. Esta debe ser instalada en un plazo no mayor a (30) treinta días calendario a partir de la fecha de inicio de la obra y tramitar por medio de la SED previa aprobación de la supervisión, el permiso de publicación de la misma ante el SDA cumpliendo con el Decreto 959 de 2000 – Resolución 912 de 2002.

De la Veeduría: Actuará como veedor del presente contrato el director del establecimiento educativo beneficiario de la obra objeto del mismo. En desarrollo de esta veeduría, El CONTRATISTA se obliga a: Publicar el contrato en lugar visible

del establecimiento educativo durante todo el desarrollo de las obras y hasta la entrega final de las mismas. Como consecuencia de este acto de publicidad, cada uno de los veedores tramitará ante la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos SED, cualquier queja o reclamación que presente la comunidad referente a la obra. Dar aviso por escrito a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, de cualquier suspensión o reiniciación de las obras, así como de sus inquietudes con respecto al desarrollo de la misma. Los informes, avisos, quejas o reclamaciones que presente el veedor, deberán referirse de manera exclusiva a las obras objeto del presente contrato. El Distrito - SED por intermedio de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos deberá remitir al veedor, copia del presente contrato.

De igual forma el contratista se obliga a convocar mensualmente a los integrantes del comité de participación comunitaria, a una reunión en donde se verificará el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista de los programas de salud ocupacional, seguridad industrial y plan de manejo ambiental de la obra, haciendo especial énfasis en el tema de aislamiento del lugar de las obras para evitar el ingreso de los niños a la zona de trabajos. En cada una de estas reuniones se levantará la respectiva acta dejando constancia del lugar, hora, fecha, personas asistentes, temas tratados, determinaciones adoptadas y compromisos adquiridos por cada uno de los que allí se reunieron.

Como un mecanismo de participación comunitaria, el contratista generará al menos un 30% o el mayor número posible de empleos para mano de obra no calificada, los cuales asignará prioritariamente a los habitantes de la localidad donde se encuentra el proyecto.

El contratista debe disponer dentro de su campamento de obra, de una oficina para la atención de la comunidad, con personal idóneo de impacto urbano que brinde respuesta oportuna y pertinente a las inquietudes de ésta e informe periódicamente del avance del proyecto; la persona encargada debe ser designada por el contratista e informar de ello formalmente a la supervisión.

De la Veeduría: Actuará como veedor del presente contrato el director del establecimiento educativo beneficiario de la obra objeto del mismo. En desarrollo

de esta veeduría, El CONTRATISTA se obliga a: Publicar el contrato en lugar visible del establecimiento educativo durante todo el desarrollo de las obras y hasta la entrega final de las mismas. Como consecuencia de este acto de publicidad, cada uno de los veedores tramitará ante la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos SED, cualquier queja o reclamación que presente la comunidad referente a la obra. Dar aviso por escrito a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, de cualquier suspensión o reiniciación de las obras, así como de sus inquietudes con respecto al desarrollo de la misma. Los informes, avisos, quejas o reclamaciones que presente el veedor, deberán referirse de manera exclusiva a las obras objeto del presente contrato. El Distrito - SED por intermedio de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos deberá remitir al veedor, copia del presente contrato.

De igual forma el contratista se obliga a convocar mensualmente a los integrantes del comité de participación comunitaria, a una reunión en donde se verificará el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista de los programas de salud ocupacional, seguridad industrial y plan de manejo ambiental de la obra, haciendo especial énfasis en el tema de aislamiento del lugar de las obras para evitar el ingreso de los niños a la zona de trabajos. En cada una de estas reuniones se levantará la respectiva acta dejando constancia del lugar, hora, fecha, personas asistentes, temas tratados, determinaciones adoptadas y compromisos adquiridos por cada uno de los que allí se reunieron.

Como un mecanismo de participación comunitaria, el contratista generará al menos un 30% o el mayor número posible de empleos para mano de obra no calificada, los cuales asignará prioritariamente a los habitantes de la localidad donde se encuentra el proyecto.

El contratista debe disponer dentro de su campamento de obra, de una oficina para la atención de la comunidad, con personal idóneo de impacto urbano que brinde respuesta oportuna y pertinente a las inquietudes de ésta e informe periódicamente del avance del proyecto; la persona encargada debe ser designada por el contratista e informar de ello formalmente a la supervisión.

**7.6.2.17. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista se obliga a ejecutar las reparaciones a que haya lugar por causa de defectos en los procesos constructivos o calidad deficiente de los materiales utilizados en la obra, durante un tiempo de cinco (5) años a partir del recibo a satisfacción por parte de la supervisión de la SED.

**7.6.2.18. OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá contar con una oficina localizada en la ciudad de Bogotá D.C. en la cual se establezca el equipo administrativo para la ejecución del contrato, con capacidad para reuniones multidisciplinarias, atención a personal y archivo del proyecto. EL control y seguimiento de la operación de dicha oficina estará a cargo de la supervisión del Contrato.

**7.6.2.19. CUMPLIMIENTO DE CODIGOS Y NORMATIVAS.**

Para el desarrollo del proyecto, el contratista será responsable de aplicar la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas.

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del proyecto y objeto de seguimiento por parte de la supervisión:

Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial.

Norma vigente con relación al "Plan de ordenamiento Territorial" previo a la radicación del proyecto para los tramites de obtención de las licencias y/o permisos.

Normas Técnicas Colombianas para el planeamiento, diseño y dotación de instalaciones y ambientes escolares, (NTC 4595 de 1999, NTC 4596 de 1999, NTC 4683-4641-4732-4733/99).

Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.

Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC 4139, NTC 4140, NTC. 4141, NTC 4143, NTC 4145, NTC 4349, NTC 4904, NTC. 4960.

Normas de accesibilidad (ley 12 de 1987, ley 361 de 1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998).

Ley 1618/13 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad

Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.

Normas INVIAS para rellenos granulares y especificaciones de pavimentos.

Tránsito (disposiciones vigentes para el impacto de tráfico, vehículos y maquinaria de obra).

Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).

Normas Ambientales Ley 373 de 1997 – Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989

Resolución 6423 de la Secretaría de Ambiente y el Acuerdo Distrital 415 de 2009.

Decreto 1575 DE 2007 por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.

Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.

Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.

Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Min Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.

NFPA 101 Código de Seguridad Humana

Resolución 2413 22/05/1979 Min. De Trabajo y seguridad social. Establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.

Resolución 1409 de julio 23 de 2012, reglamento de seguridad de trabajo en alturas

Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.

Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios.

Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS- 2000 (Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la Republica de Colombia) y RESOLUCIÓN 2320 DE 2009 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico –RAS

Código colombiano de fontanería NTC-1500.

NORMAS AISC, AISI.

NFPA 13 Norma para sistemas de splinkers.

NFPA 14 Norma para Sistemas de columnas de agua y gabinetes contra incendio.

NFPA 20 Norma para bombas centrifugadas contra incendios.

NFPA 72 Código para sistemas de alarma contra incendio.

Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones, NTC-1669.

Reglamento de urbanizadores y constructores de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP – Resolución 1298 de diciembre 27 de 2007.

Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1).

Código Eléctrico Nacional, norma INCONTEC 2050.

Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).

Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía.

Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE y NTC 2050, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP

Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.

Decreto 449 del 31 de octubre de 2006 PMEE y Decreto 174 de 2013

Legislación de tránsito vehicular y peatonal

Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado expedido por la entidad competente según el tipo de obra, por la entidad competente.

Norma NTC 2505 y demás Normas Técnicas de Gas Natural S.A. Esp.

Documentos del APPLIED TECHNOLOGY COUNCIL, tales ATC-21, ATC-22 y ATC-23.

Recomendaciones NEHRP para evaluación de edificaciones existentes (boletín técnico No. 46 de A.I.S.)

Estudio de micro zonificación sísmica de Bogotá, Ingeominas, Universidad de Los Andes 1996.

Ley 80 de 1993

Decreto 1469 de 2010.

Ley 1150 de 2007.

Decreto 1082 de 2015

Ley 1882 de 2018

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

DAMA (Disposiciones ambientales vigentes).

Acuerdo 418 de 2006

Normas para el manejo de residuos de construcción y demolición RCD para obras en Bogotá

Análisis preliminar de vulnerabilidad sísmica suministrada por la SED.

Consultorías entregadas por la SED

Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del Proyecto de acuerdo a las particularidades del diseño y construcción del mismo, determinadas por factores del entorno (localización del Proyecto) y su regulación específica.

Las demás normas aplicables para el cumplimiento del objeto.

**7.7. OBLIGACIONES DE LA SED.**

La SED deberá velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, por medio de la supervisión delegada.

Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte de la SED con visto bueno e informe del supervisor de la SED.

Cumplir con la forma de pago establecida, previo recibo a satisfacción por parte de la SED.

Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

La SED, por medio de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y de la Supervisor delegado, supervisará el trámite que adelante el contratista para obtener la prórroga de la licencia de construcción, la posterior revalidación de la licencia y el Certificado de Permiso de ocupación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1469 de 2010.

Entregar oportunamente al contratista, las especificaciones técnicas, y/o estudios técnicos, áreas a intervenir y toda la documentación e información necesaria para la ejecución del objeto contratado, mediante acta firmada por el supervisor de la SED.

Exigir la calidad de las obras de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo Técnico No.1.

Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización ocasionada por los perjuicios que sufra la Secretaría de Educación Distrital, en desarrollo del contrato celebrado.

Hacer entrega oficialmente del predio donde se desarrollarán las obras objeto del contrato, previo al inicio de las mismas.

### 7.8. OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

#### 7.8.1. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

#### 7.8.2. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la

utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

### 7.8.3. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:

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

### 7.8.4. LIQUIDACIÓN

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

### 7.8.5. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SED y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA

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

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

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

### 7.8.7. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

### 7.8.8. CONFIDENCIALIDAD

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

### 7.8.9. OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES:

El contratista en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de

prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.

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

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

**7.8.11. IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD**

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

**7.8.12. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS**

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

**7.8.13. DISPOSICIONES LEGALES:**

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

**7.8.14. DOMICILIO**

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

**7.8.15. GASTOS**

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

**7.8.16. LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN.**

| PROYECTO | LICENCIA DE CONSTRUCCION | CURADURIA URBANA | FECHA EJECUTORIA |
|---|---|---|---|
| CENTRO DE INNOVACION DE MAESTROS. | LC-17-1-1132 | 1 | 20 AGOSTO DE 2018. |

## CAPÍTULO 8

## RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 que indica que en los estudios previos y en los pliegos de condiciones deben incorporarse el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, es otro elemento de utilidad para determinar la relación costo-beneficio que obtiene la administración.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos previsibles, los cuales pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto pueden ser clasificados de acuerdo con la categoría e impacto del mismo (Riesgo extremo, Riesgo alto, Riesgo Medio y Riesgo bajo). Para determinar el tipo de riesgo se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en el documento CONPES No. 3714, versión aprobada el 1 de diciembre de 2011.

Finalmente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que refiere a evaluación del riesgo la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, anexo al presente documento. ANEXO TECNICO- MATRIZ DE RIESGOS DE OBRA Tipificación, estimación, asignación, análisis del riesgo y forma de mitigarlo.

## CAPÍTULO 9

## ABREVIATURAS, DEFINICIONES Y SIGNIFICADO DE TERMINOS

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

ACTA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES: Documento que certifica el inicio de actividades ya sea de consultoría o de obra de acuerdo a lo estipulado en los pliegos.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO: Documento que certifica el inicio del contrato y el cual debe ser suscrito en un plazo no mayor a tres días después de la aprobación de pólizas.

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

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

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

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

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

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

ÁREA INTERVENIDA CUBIERTA (AIC): se refiere estrictamente, a las zonas modificadas por medio de la ejecución del proyecto acreditado en la modalidad de remodelación, reforzamiento o adecuación de edificaciones, que corresponden a la suma de las

superficies de los pisos con proyección de cubierta del nivel inmediatamente superior. Excluye azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, área de muros y fachadas.

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

ÁREA CONSTRUIDA: se refiere estrictamente, a las zonas edificadas que hacen parte integral del proyecto acreditado que corresponden a la suma de las superficies de los pisos con proyección de cubierta del nivel inmediatamente superior, incluyendo azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, parqueaderos, vías y exteriores. No incluye área de muros ni fachadas.

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

C.E.D.: Centro Educativo Distrital

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

CONTRATANTE: Bogotá Distrito Capital - Secretaría de Educación

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

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los que determinan, regulan, complementan o adicionan las condiciones establecidas en el contrato.

EDIFICACIONES: Se refiere estrictamente a construcciones fijas, hechas con materiales resistentes, cuyo objeto primordial sea la habitación y/o ocupación y/o utilización por seres humanos.

IED.: Institución Educativa Distrital

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

INTERVENTOR: La persona natural, jurídica, consorcio, o unión temporal contratado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO para ejercer el control técnico, administrativo, de programación y calidad en la obra. En los contratos de obra que hayan sido

celebrados como resultado de un proceso de licitación pública y sin perjuicio de la dirección general y del control y vigilancia que deben ejercer las entidades estatales sobre su ejecución, la interventoría debe ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del CONSTRUCTOR, quien debe responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del estatuto de contratación de la Administración pública, Ley 80 de 1993.

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

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

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

PLIEGO DE CONDICIONES: El presente documento y sus adendas.

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: Es el período de tiempo máximo durante el cual debe ejecutarse la obra.

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

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

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

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

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

PROPUESTA: Oferta presentada por un PROPONENTE.

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

SED: Secretaría de Educación del Distrito Capital

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