CÓDIGO DE CONTROL
826

ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Dependencia solicitante	Tipo de contrato		Otro:
Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio	Interventoría	X	Descripción: *"Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al proceso cuyo objeto es "Realizar la consultoría para la elaboración de los estudios técnicos, diseños arquitectónicos y de ingeniería necesarios y complementarios para las obras de Urbanismo, Redes de Suministro de servicios públicos y construcción de los Accesos Principales del Parque Arqueológico Hacienda El Carmen, ubicado en la localidad de Usme, Bogotá D.C"*

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1. Antecedentes:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado*, "(...) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)", y para ello, "(...) las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (...)".*

Así mismo, el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, señala que a través de la contratación estatal las entidades buscan el cumplimiento de los fines del estado, los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

De igual manera el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, señala que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollan con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

A su vez, el artículo 209 de la Constitución señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las

autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Adicionalmente y desde la esfera de la Constitución Política, existe un mandato al Estado para proteger el patrimonio cultural, el cual fue establecido en los artículos 8, 70 y 72, así:

"Artículo 8: *Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación".*

"Artículo 70: *El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación".*

"Artículo 72: *El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles".*

En igual sentido, en virtud de la Convención sobre Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural, suscrita en París en noviembre de 1972, aprobada por la Ley 45 de 1983 y vigente para Colombia desde el 24 de agosto de 1983, en cuya virtud los estados se hallan comprometidos a identificar, proteger, conservar, rehabilitar y transmitir a las generaciones futuras el legado del patrimonio cultural situado en su territorio, así como a adoptar medidas políticas, jurídicas, científicas, técnicas, administrativas y financieras para la protección del respectivo Patrimonio Nacional y a combatir la importación, exportación y transferencias ilícitas de los bienes culturales con los medios de que dispongan, sobre todo suprimiendo sus causas, deteniendo su impulso y aportando las reparaciones que sean necesarias.

En desarrollo de estos mandatos, el Congreso de la República mediante la Ley 397 de 1997, modificada y adicionado por la Ley 1185 de 2008, reguló lo concerniente al Patrimonio Cultural de la Nación, y su sistema general de protección y salvaguardia, señalando que: *"El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico"*

El literal a) del artículo 4 de la Ley 397 de 1997- Ley de Cultura-, modificado por el artículo 1 de La ley 1185 de 2008, señala como objetivo de la política estatal en relación con el patrimonio cultural de la Nación, la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) es un establecimiento público con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital y en el marco de sus competencias establecidas en el Decreto 070 de 2015 "*Por el cual se establece el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, se reasignan*

competencias y se dictan otras disposiciones", en concordancia con lo establecido en el artículo 95 del Acuerdo 257 de 2006, tiene entre otras, las siguientes funciones:

1. *Aprobar las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural del ámbito Distrital y en aquellos que se localicen en el área de influencia o colinden con Bienes de Interés Cultural del ámbito nacional, sin perjuicio de la autorización que deba emitir la autoridad nacional que realizó la declaratoria.*
2. *Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital y como respecto de los que no están declarados.*
3. *Desarrollar los lineamientos y avanzar en la realización del inventario de Patrimonio Cultural del Distrito Capital y el Sistema de Información Geográfico de Patrimonio – SIGPC.*
8. *Fijar en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, los requisitos técnicos específicos adicionales y las precisiones a que haya lugar, para la formulación y aprobación de los Planes Especiales de Manejo y Protección Distritales (PEMPD).*
9. *Acompañar, revisar y dar concepto sobre los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP), en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, para los inmuebles de interés cultural del ámbito Nacional, que se encuentren ubicados en el Distrito Capital, cuando ello sea solicitado y autorizado por el Ministerio de Cultura.*
10. *Elaborar estrategias y propuestas normativas en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio material e inmaterial, en armonía con el ordenamiento territorial de la ciudad y los instrumentos de planeamiento y gestión urbana.*
12. *Coadyuvar en el desarrollo de programas urbanos que se deban adelantar en las áreas con tratamiento de conservación y promover el desarrollo de sus usos tradicionales.*
18. *Promover la participación ciudadana y adelantar concertaciones con las Alcaldías Locales, grupos organizados y la comunidad para ejecutar los proyectos que promueva, gestione, lidere o coordine en cumplimiento de sus funciones.*
22. *Orientar la implementación y ejecución del Sistema de Intervención en la Gestión de sectores de interés cultural del Distrito, en coordinación con las Secretarías de Cultura, Recreación y Deporte y Planeación.*

El Distrito Capital se encuentra desarrollando en la actualidad el Plan Distrital de Desarrollo: "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adoptado por medio del Acuerdo No. 761 de 2020 que se desarrollará durante los años 2020 -2024, se ampara en los siguientes cinco (5) propósitos:

- **Propósito 1:** Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
- **Propósito 2:** Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y migrar la crisis económica.
- **Propósito 3:** Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.
- **Propósito 4**: Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal incluyente y sostenible.
- **Propósito 5:** Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

Para el cumplimiento del **Propósito No. 2:** *"Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática",* se busca mejorar la calidad del medio ambiente natural y construido de Bogotá y la región, disminuyendo las afectaciones a la salud producidas por la contaminación del aire en niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas vulnerables y espacialmente segregadas y reduciendo los factores de riesgo que inciden en la fragilidad de la población expuesta al riesgo, en el deterioro de los ecosistemas y en la segregación socioeconómica y espacial del área urbana y rural. Implica también ocupar el territorio de una manera más ordenada y sostenible; cambiar la forma en que nos movilizamos, utilizar más energías y formas de movilidad limpias y modificar la manera en que producimos, consumimos y reutilizamos.

Propósito que a su vez tiene definidos 8 logros, a saber:

1. Formular y ejecutar estrategias de adaptación y mitigación de la crisis climática teniendo como marco la justicia ambiental.
2. Implementar estrategias de mantenimiento, recuperación, rehabilitación o restauración de la estructura ecológica principal y demás áreas de interés ambiental en la Bogotá - Región.
3. Intervenir integralmente áreas estratégicas de Bogotá teniendo en cuenta las dinámicas patrimoniales, ambientales, sociales y culturales.
4. Aumentar la oferta de espacio público y áreas verdes de Bogotá promoviendo su uso, goce y disfrute con acceso universal para la ciudadanía.
5. Reconocer y proteger todas las formas de vida, en particular la fauna urbana.
6. Reducir la contaminación ambiental atmosférica, visual y auditiva y el impacto en morbilidad y mortalidad por esos factores.
7. Cuidar y proteger el agua, el Río Bogotá, el sistema de páramos y el sistema hídrico de la ciudad y mejorar la prestación de los servicios públicos.
8. Aumentar la separación en la fuente, reciclaje y la adecuada disposición final de los residuos de la ciudad.

A su vez, dentro del Propósito 2 del Acuerdo 761 de 2020, se estructuró el Programa, 31 "*Protección y valoración del patrimonio tangible e intangible en Bogotá y la región"*, cuya meta 229 corresponde a *"Generar la activación de un (1) Parque Arqueológico de la Hacienda El Carmen (Usme) integrando borde urbano y rural de Bogotá".*

En el año 2008, en el marco del proyecto de vivienda "Nuevo Usme" adelantado por la entidad distrital de Metrovivienda[1], a partir de investigaciones arqueológicas adelantadas por profesionales de la Universidad Nacional de Colombia en el sector denominado "Hacienda el Carmen", se presenció un hallazgo arqueológico. Hallazgo arqueológico que se trata aproximadamente de 2.000 tumbas con enterramientos colectivos e individuales que evidencian actividades relacionadas con rituales funerarios y, particularmente, la existencia en la zona de un complejo sistema de enterramiento y poder en épocas prehispánicas[2].



Ilustración No. 1



Ilustración No. 2 [3]

[1] Mediante el Acuerdo 643 del 12 de mayo de 2016 se fusionaron la empresa METROVIVIENDA, y la EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C. - ERU, denominándose EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., como una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la administración distrital y sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

[2] http://unradio.unal.edu.co/nc/detalle/cat/museos-en-contexto/article/el-sitio-arqueologico-de-la-hacienda-el-carmen.html.

[3] Ilustración 1 Pintura rupestres próximas a la quebrada La Fucha (Fotos Sandra Mendoza) / Ilustración 2 Entierro posición decúbito lateral. (Palacio, 2011)

A partir del hallazgo arqueológico la comunidad de Usme ha sido un actor fundamental en los procesos de apropiación del territorio y de su pasado. Se han impulsado mesas de trabajo orientadas a la preservación del terreno como zona de interés arqueológica para la investigación y el estudio de ese pasado como elemento de enlace entre las diversas comunidades que hoy conforman el núcleo social de Usme. Reconstruir el pasado, los conceptos sobre la vida y la muerte, así como la relación entre el hombre y su entorno son fundamentales para la vida de la comunidad, que ve en ello, además, un referente para el Distrito Capital sobre la importancia del trabajo en conjunto entre la sociedad científica y la comunidad.

Conforme al hallazgo arqueológico señalado, METROVIVIENDA contrató la formulación con la Universidad Nacional de Colombia, con la participación del IDPC, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, un Plan de Manejo Arqueológico (PMA) el cual fue aprobado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) mediante el concepto No. 130-2008-2565 del 10/12/2008. El 27 de mayo de 2014, el Distrito solicitó al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) que se declarase el predio **"Hacienda el Carmen"** como Área Arqueológica Protegida y para este efecto, presentó una zonificación que contemplaba área afectada y áreas de influencia. El Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) mediante Resolución No. 096 del 6 de junio de 2014 declaró como "Área arqueológica protegida de orden nacional, en el Distrito Capital – Localidad 5 de Usme" una parte del territorio de la "Hacienda El Carmen"**,** y señaló mediante georreferenciación los límites del polígono. Adicionalmente, declaró 4 áreas de influencia definidas por polígonos debidamente georreferenciados.

Señaló el ICANH en la misma resolución, que la Administración Distrital realizará la "Actualización del Plan de Manejo para aprobación del ICANH. Este documento contendrá la justificación y soporte presentados por el Distrito y los polígonos y restricciones derivados de (dicha) resolución".

El territorio denominado "Hacienda El Carmen", que comprende 30 hectáreas (8 hectáreas de área declarada y 22 hectáreas de área de influencia) tiene como propietario actualmente a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, dado que mediante Acuerdo No. 643 de 2016 se fusionaron la Empresa de Renovación Urbana y METROVIVIENDA, surgiendo la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, ERU, de acuerdo con lo dispuesto en los folios de matrícula inmobiliaria Nos. 50S-40426833, 50S-40426834 y 50S-40426835. El 6 de noviembre 2020 el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (ERU) suscribieron Un Acta de Autorización de Ingreso "en atención a las acciones propias de la actualización del Plan de Manejo Arqueológico" de la denominada "Hacienda El Carmen" de la UPZ 61 Ciudad Usme".

Posteriormente, la Subdirección de Gestión Territorial del IDPC, en cumplimiento de sus obligaciones misionales, de lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo, y con la finalidad de ejecutar la meta referida a la activación del Parque Arqueológico, adelantó el proceso de selección para la contratación de una empresa (persona natural o jurídica) que se encargara de adelantar la actualización del Plan de Manejo Arqueológico de la "Hacienda el Carmen", conforme a lo ordenado por la Resolución No. 096 del 6 de junio de 2014 del ICANH. En razón a ello, el 11 de mayo de 2021 se firmó el contrato 370 de 2021 con la Fundación Trenza, cuyo objeto era *"Contratar la actualización del Plan de Manejo Arqueológico y los estudios y diseños requeridos en la etapa de prefactibilidad de Parque Arqueológico de la Hacienda El Carmen en la localidad de Usme".* Los resultados consolidados en el marco de este contrato tales como la actualización del Plan de Manejo Arqueológico y los anteproyectos de los componentes ambiental, dotacional, paisajístico, museológico y financiero, serán determinantes para la ejecución del presente contrato y el contratista adjudicatario deberá tomarlos como punto de partida y referencia para darle continuidad a la propuesta.

Lo anterior, entendiendo que el artículo DÉCIMO de la Resolución N° 096 de 2014 establece una vigencia de 10 años al Plan de Manejo Arqueológico de las áreas protegidas (áreas declaradas), contados a partir de la expedición de la resolución (06/06/2014). Esta vigencia de 10 años la determina el ICANH conforme a lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 388 de 1997 que establece una vigencia para los Planes de Ordenamiento Territorial correspondiente a tres períodos constitucionales de las administraciones municipales y distritales. Esto, debido a

que los Planes de Manejo Arqueológico de áreas protegidas deben ser incluidos en el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital. Para el caso en concreto la misma Resolución 096 del 6 de junio de 2014 en su Artículo Quinto determina la incorporación de los polígonos de las Áreas Arqueológicas Protegidas (declaradas) en el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital.

Dicho proceso se adelantó conforme a lo dispuesto en el artículo Séptimo de la Resolución No. 096 del 6 de junio de 2014, en la que se aclara que la Declaratoria de Área Arqueológica protegida prevalece en su aplicación sobre cualquier disposición contraria. Y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.6.1.9 del Decreto No. 1080 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", modificado por el Decreto No. 138 de 2019 (mencionado anteriormente), en el que se establece que es obligación de las entidades territoriales acoger las medidas recomendadas por el ICANH en la aprobación de los Planes de Manejo Arqueológico.

Adicionalmente a la fecha, la entidad adelantó los tramites respectivos para lograr la expedición de la resolución No. 178 del 30 de septiembre de 2021 por medio de la cual la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., transfiere a título gratuito los predios que componen la denominada Hacienda El Carmen a favor del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Teniendo en cuenta los resultados arrojados por el contrato 370 de 2021 y con el fin de continuar las labores para la consolidación del equipamiento arqueológico y cultural ubicado en la Hacienda El Carmen de la localidad de Usme, la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio firmó el Convenio Interadministrativo No. 285-2021 con el Instituto Distrital de Turismo, cuyo objeto es "*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el Instituto Distrital de Turismo - IDT y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, para ejecutar actividades relacionadas con la fase I del Parque Arqueológico Hacienda El Carmen, como atractivo turístico de la localidad de Usme, en la ciudad de Bogotá"*.

Dicho convenio se adelantó de acuerdo con lo expuesto el proyecto del Parque Arqueológico "Hacienda El Carmen", el cual aclara que se requiere de una intervención integral bajo el principio de coordinación de las entidades públicas participantes donde se unan esfuerzos técnicos, financieros y administrativos. En virtud de lo anterior el IDPC, como autoridad distrital sobre patrimonio cultural, requiere dar inicio a la fase de estudios y diseños de los equipamientos, infraestructura, proyectos, obras o actividades que conformen el proyecto. Al mismo tiempo que para el IDT este Parque Arqueológico es considerado como un atractivo turístico por la riqueza cultural, histórica, de recursos naturales que tiene potencial y capacidad de atraer a los visitantes y turistas, complementando el producto turístico *Ruta Leyenda el Dorado* que consiste en resaltar y dar a conocer los atractivos culturales, históricos y ancestrales que hacen de Bogotá, Cundinamarca y Boyacá lugares únicos, en los que se resalta la cultura Mhuysqa, mejorando la oferta de atractivos turísticos en la ciudad.

Actualmente, tomando como presupuesto principal los recursos aportados como parte del convenio anteriormente descrito y con el fin de adelantar la primera parte de los estudios requeridos para iniciar la construcción y activación de la zona arqueológica Hacienda El Carmen, la Subdirección de Gestión Territorial Patrimonial adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Concurso de Méritos con el objeto de *"Realizar la consultoría para la ejecución de los estudios técnicos, diseños arquitectónicos y de ingeniería necesarios y complementarios para adelantar las obras de Urbanismo, Redes de Suministro de servicios públicos y construcción de los Accesos Principales del Parque Arqueológico Hacienda El Carmen, ubicado en la localidad de Usme, Bogotá D.C".*

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de las obras, el Instituto requiere contratar la interventoría integral para el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico del contrato de consultoría que resulte del proceso de selección enunciado o aquel mediante el cual sea efectivamente seleccionado el contratista que adelantará los estudios técnicos necesarios para la construcción de la primera etapa del parque arqueológico.

1.2. Necesidad a satisfacer:

Continuando con las metas de la entidad anteriormente descritas y con el programa de gobierno para la presente administración, en cumplimiento de sus funciones, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural busca adelantar los estudios técnicos y diseños necesarios para adelantar las obras iniciales para la consolidación del parque arqueológico.

Estas actividades contemplarán tres aspectos:

- Garantizar la disponibilidad de los servicios públicos principales junto con sus respectivas redes, para el óptimo funcionamiento de los equipamientos culturales al servicio de propios y visitantes.
- Obtener la licencia de urbanismo, bajo la cual se establecerán los lineamientos de intervención y construcción de las futuras edificaciones, respetando lo establecido en la actualización del Plan de Manejo Arqueológico y los valores principales del parque en los aspectos ambientales y arqueológicos.
- Completar los estudios técnicos y diseños necesarios para la construcción de los dos accesos principales al predio. De esta manera se podrá dar inicio a la construcción paulatina del parque y se podrá garantizar la accesibilidad de todo tipo público, contando con las zonas de servicio mínimas requeridas para su óptimo funcionamiento.

Cabe anotar que las actividades aquí descritas solo enuncian el capítulo a desarrollar, dentro de cada uno de ellos se enmarcan una serie de actividades que hacen de los estudios un compilado de información con la cual se desarrollarán los diseños para la futura intervención. El desglose de las actividades a ejecutar se encuentra descritas en los anexos que hacen parte integral del presente proceso en el formato

La interventoría deberá entonces realizarse bajo los principios de control del Código Contencioso Administrativo, específicamente lo relacionado en el artículo 3°, principios orientadores que establecen: “Las actuaciones administrativas se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, para ejercer la inspección y vigilancia de la correcta ejecución del objeto contractual”, observando así mismo los mandatos establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen o complementen, así como lo contemplado en el manual de supervisión e interventoría vigente del IDPC.

Dado que el alcance de la ejecución de la consultoría, del cual se desprenden las obligaciones de seguimiento de la interventoría, será el determinado en el presupuesto y especificaciones técnicas del contrato y en los pliegos de condiciones y sus anexos técnicos, el contratista de interventoría deberá ajustar su personal, programas y coordinación del proyecto según dichos requerimientos, y realizar el seguimiento con igual intensidad, ya que tendrá responsabilidad solidaria con el contratista ante el IDPC, en cuanto a componentes de calidad de los estudios adelantados, tiempos de ejecución y manejo del recurso monetario.

La esencia del contrato de interventoría implicará una posición imparcial tanto en la interpretación del contrato de ejecución de consultoría como en la toma de decisiones, y dentro de sus alcances estarán:

- Controlar: este objetivo se constituye en la columna vertebral de la función de la interventoría y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato, con el fin de velar porque la ejecución del contrato se ajuste a lo pactado.
- Solicitar: esta facultad se materializa cuando el interventor solicita al contratista oportunamente, que subsane, de manera inmediata, incorrecciones, que no afecte la validez del contrato o a la ejecución del mismo.
- Exigir: en la medida que la función de la interventoría encuentre que el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo acordado, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

- Colaborar: la interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se deben resolver los inconvenientes que se presenten en el desarrollo del contrato. En consecuencia, el interventor desarrollará mejor su función integrándose con el Contratista sin que ello implique la renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidad específica o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.
- Absolver: en virtud de este objetivo el interventor actúa como instrumento de consulta, encargado de resolver las dudas que se presenten en el desarrollo del contrato, pues el Contratista no puede ser totalmente autónomo y la entidad no se puede desentender del desarrollo del contrato.
- Prevenir: consiste en corregir los errores o inconvenientes que se presenten en desarrollo del contrato, impidiendo que se desvíe el objeto del mismo o el incumplimiento en las obligaciones adquiridas por las partes, sugiriendo la imposición de sanciones frente a las irregularidades que se presenten y no se hubiesen podido evitar.
- Verificar: cada uno de los objetivos enunciados se cumple mediante el control a la ejecución del contrato con el fin de poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, comprobando que el objeto del acuerdo contractual se cumpla en su totalidad.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

2.1 OBJETO

(Cód. 826) “Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al proceso cuyo objeto es "Realizar la consultoría para la elaboración de los estudios técnicos, diseños arquitectónicos y de ingeniería necesarios y complementarios para las obras de Urbanismo, Redes de Suministro de servicios públicos y construcción de los Accesos Principales del Parque Arqueológico Hacienda El Carmen, ubicado en la localidad de Usme, Bogotá D.C"

2.2 CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
94	10	16	94101605	Asociaciones de arquitectos
94	10	16	94101608	Asociaciones de ingenieros
93	14	17	93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural
93	14	17	93141700	Cultura
93	14	20	93142000	Desarrollo Urbano
81	15	17	81151705	Servicios arqueológicos
81	14	15	81141500	Control de calidad
81	10	15	81101505	Ingeniería estructural
81	10	15	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
80	10	16	80101600	Gerencia de Proyectos
80	11	16	80111618	Servicios temporales de construcción
80	11	16	80111617	Servicios temporales de arquitectura
72	12	10	72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

2.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

2.3.1 TIPO DE CONTRATO: El contrato que se deriva del presente proceso de selección, se denomina “CONTRATO DE INTERVENTORÍA”, contrato que a su vez se enmarca en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El IDPC requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, contable y jurídica para el seguimiento al contrato de consultoría resultante del proceso cuyo objeto es *"Realizar la consultoría para la elaboración de los estudios técnicos, diseños arquitectónicos y de ingeniería necesarios y complementarios para las obras de Urbanismo, Redes de Suministro de servicios públicos y construcción de los Accesos Principales del Parque Arqueológico Hacienda El Carmen, ubicado en la localidad de Usme, Bogotá D.C"* o mediante el cual sea adjudicado el objeto del mismo, en el evento en que dicho proceso no pudiere adjudicarse.

El objeto del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, abarca las labores fundamentales que debe desarrollar la interventoría, conforme los presupuestos legales y los compromisos contractuales adquiridos por el contratista a cargo de la consultoría, considerando lo contemplado en el pliego de condiciones de la consultoría, sus anexos, el contrato y el pliego de condiciones de la Interventoría y sus anexos.

El Interventor contratado hará seguimiento a la labor que adelante el Contratista, asegurando que los estudios técnicos y diseños se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de ingeniería, arquitectura y de intervención en predios en los que se han identificado hallazgos arqueológicos, de manera que las actividades sean seguras y cumplan con parámetros de calidad para las intervenciones a realizar. Así mismo el interventor deberá brindar acompañamiento y proponer soluciones cuando se presenten dificultades técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y contables para un buen desarrollo del proyecto y deberá contar con el personal requerido y necesario.

VISITA AL PREDIO OBJETO DE LOS ESTUDIOS (NO OBLIGATORIA)

Los Proponentes deberán, sin ser obligatorio, visitar e inspeccionar la zona objeto del presente proceso por sus propios medios y sin que ello implique reconocimiento alguno por parte del Instituto. Será responsabilidad de los proponentes la visita e inspección al sitio en el cual se realizarán los trabajos. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

Así entonces, los oferentes deberán considerar en sus propuestas todas las condiciones y circunstancias que rodean el sitio donde se ejecutarán los estudios, así como el manejo y suministro de materiales y equipos necesarios. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el proponente ha efectuado la inspección completa y visita del sitio de los estudios y que ha investigado plenamente las condiciones de trabajo, los estudios y diseños del proyecto (si los hubiere), los riesgos, así como todos los aspectos, factores y elementos que puedan incidir en los costos de ejecución de la interventoría.

NOTA: El Instituto no realizará visita al sitio donde se llevarán a cabo las actividades, sin embargo, si el proponente lo desea puede tramitarla vía e-mail al correo diana.bedoya@idpc.gov.co, por lo tanto, es responsabilidad del proponente conocer las condiciones para la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES PARA EL SEGUIMIENTO

El interventor deberá realizar el seguimiento sobre la ejecución contractual del contrato de consultoría objeto de interventoría para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo, para lo cual deberá conocer el pliego de condiciones y sus anexos del proceso de consultoría, así como las normas que rigen la intervención de esta clase de estudios, y la normativa que regula la interventoría de los contratos estatales.

El interventor deberá desarrollar los diferentes seguimientos que se indican a continuación según la naturaleza de las actividades a realizar:

A. SEGUIMIENTO GENERAL

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

a) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
b) Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
c) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato, del plan de trabajo y de los cronogramas previstos en el contrato.
d) Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
e) Manejar la relación con el contratista de consultoría.
f) Revisar si la ejecución del contrato objeto de interventoría cumple con los términos de este y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato sujeto a consultoría y en el contrato de interventoría
g) Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes (técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable) según corresponda.
h) Elaborar y solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
i) Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
j) Elaborar y suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como el acta de inicio, las actas parciales, el acta de terminación, el acta de entrega y recibo a satisfacción y el acta de liquidación, en los formatos que para tal efecto disponga la Entidad.
k) Asistir a las reuniones a las que sea convocado y garantizar la asistencia a las mismas del equipo de trabajo ofertado cuando sea así requerido por el contratante.
l) Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la entidad contratante o por el contratista de todos los aspectos que puedan afectar el equilibrio econímico o el normal desarrollo del contrato.

B. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

a) Hacer seguimiento mensual para revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
b) Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías
c) Preparar y entregar un informe mensual de interventoría y los demás informes contractuales requeridos, así como los que solicite el ordenador del gasto o el supervisor del interventor y los que llegaren a requerir los entes de control.
d) Revisar durante la ejecución del contrato de consultoría, la publicación adecuada y oportuna en el SECOP II de los documentos del proceso del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, riesgos laborales, aportes parafiscales, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con lo exigido en el contrato objeto de interventoría y con la naturaleza del mismo.
f) Reportar a la ARL e informar a la supervisión de todos los accidentes e incidentes de seguridad y salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato del personal del contrato de consultoría y del de interventoría.

g) Entregar la información que sea requerida sobre la ejecución del contrato por el IDPC, el Contratista y o terceros por vía del Derecho de Petición y dar respuesta oportuna a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, del contratista, entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación al contrato al cual se hace seguimiento. Toda comunicación generada como respuesta deberá ser allegada a través del sistema de radicación y correspondencia utilizado en la Entidad. Esta se debe realizar dentro de los términos de ley. Para reclamos, solicitudes y peticiones debe quedar copia del requerimiento y su respuesta en el expediente del contrato.
h) Conocer el manual de interventoría vigente del IDPC y realizar el seguimiento al contrato atendiendo a sus lineamientos.
i) Dar respuesta oficial a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato y a todas las solicitudes que se eleven por parte del contratista de consultoría y del IDPC, dentro de los tres (3) a quince (15) días hábiles siguientes al recibo de los mismos, según la prioridad de los mismos.
j) Revisar y emitir concepto de aprobación sobre cada uno de los pagos del contratista de consultoría, de acuerdo con los avances realizados, los entregables requeridos y los requisitos de pago establecidos por el IDPC, a quien deberá remitir toda la información y documentación necesaria al IDPC para los pagos del contrato objeto de interventoría.
k) Efectuar seguimiento permanente del cumplimiento por parte del contratista de las condiciones que fueron requisitos de puntaje y su permanencia durante la ejecución del contrato, llevando especial control de la planta de personal y el número de trabajadores con discapacidad que hubiera lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta conforme lo establecido en el Decreto 392 de 2018.
l) Llevar un registro de todas las actas, informes de la ejecución técnica y financiera, aprobaciones de documentos, requerimientos y comunicaciones generadas entre el interventor y el contratista, registros fotográficos y demás información generada por el Interventor sobre el contrato objeto de interventoría. De este registro el interventor deberá hacer una entrega final del mismo en copia física que adjuntará al informe final de interventoría y en copia digital.
m) Llevar un adecuado control de las actas, informes, entregables y demás documentos y comunicaciones que se generen y remitirlos oportunamente al IDPC para su correspondiente archivo en el expediente del contrato de consultoría e interventoría. El interventor deberá hacer entrega de la información de acuerdo con la normativa y los parámetros vigentes de archivo y gestión documental, para lo cual deberá asistir conjuntamente con el contratista de consultoría a la capacitación que se adelantará en el IDPC para el manejo documental y electrónico de la información del contrato de consultoría y del contrato de interventoría, teniendo en cuenta que tanto el contrato de consultoría como el de interventoría hasta su liquidación se gestionará por la plataforma electrónica Secop II.
n) Proyectar el acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría en el formato que para tal fin disponga el IDPC y allegar al IDPC toda la información que se requiera para el trámite y suscripción de la misma. El proyecto de acta de liquidación deberá entregarse para revisión del IDPC dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato y el interventor deberá atender las observaciones y ajustes que sean solicitados por el IDPC.
o) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter administrativo que se requieran durante la ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo.

C. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Dentro de las actividades para el seguimiento técnico del contrato, además de las propias que se deriven de la naturaleza del contrato, el interventor deberá realizar los seguimientos a lo estipulado dentro del proceso de selección del contrato de consultoría objeto de vigilancia, atendiendo lo consignado en los estudios previos y sus anexos, pliegos de condiciones y sus anexos, anexo técnico separable, presupuesto y todos los documentos que harán parte integral del contrato de consultoría y otros, a saber:

a) Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas o de otro orden necesario para iniciar la ejecución del contrato objeto de interventoría.

b) Velar porque la ejecución del contrato se haga de acuerdo con las especificaciones contenidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta, el contrato y los anexos.
c) Realizar el control, seguimiento, verificación, revisión, elaboración de conceptos, recomendaciones y aprobación de orden técnico sobre el cumplimiento de las actividades que desarrolle el contratista de consultoría, incluidas sus modificaciones y adiciones, prórrogas, suspensiones, y demás,
d) Elaborar en conjunto con el contratista de consultoría el cronograma general del contrato y el cronograma de la futura intervención y, verificar y aprobar el cumplimiento de cada una de las metas y compromisos establecidos en el cronograma acordado. En caso de atrasos presentados frente al cronograma, el interventor debe efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios y presentar de inmediato a la supervisión para su estudio y aprobación el plan de contingencia previamente evaluado con el contratista de consultoría.
e) Aprobar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo y la programación de las actividades o cronograma para llevar a cabo el objeto contractual, la cual debe contener todas las actividades necesarias para la materialización del proyecto en forma clara y detallada ajustandose al plazo de ejecución del contrato de consultoría.
f) Revisar y aprobar la reprogramación del cronograma del proyecto cuando se presenten adiciones, suspensiones y/o prórrogas que afecten el plazo inicial del contrato y cuando se requiera para el buen desarrollo del mismo.
g) Solicitar al contratista al inicio de los estudios los planes pre-operacionales y realizar las revisiones y aprobaciones a que haya lugar según tiempos determinados dentro del anexo técnico del proceso de consultoría.
h) Realizar reunión técnica y visita al proyecto según lo estipulado dentro del anexo técnico de consultoría.
i) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo conforme lo establezcan el pliego de condiciones y el contrato, para lo cual deberá aprobar las hojas de vida del personal complementario y de aquel que durante la ejecución del contrato sea propuesto para efectuar cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato y dar su concepto sobre el personal presentado en caso de remplazo.
j) Verificar constantemente que el equipo de trabajo del contratista de consultoría cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato y requerir el cambio de personal cuando éste no esté cumpliendo con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el Contrato.
k) Hacer el seguimiento técnico y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo y requerir al contratista los ajustes de orden técnico que se estimen necesarios conforme lo establecido en el pliego de condiciones y el contrato y en las normas que regulan la materia.
l) Ejercer un control de calidad de pruebas, laboratorios, informes y documentos entregables, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada los informes, documentos y entregables del contratista de consultoría, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades.
m) Tener las herramientas necesarias para poder tomar las medidas preventivas y/o correctivas sobre la ejecución, calidad, tiempos de respuestas y costos en el desarrollo del contrato vigilado.
n) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que se requieran durante la ejecución del contrato hasta la liquidación de este.
o) Justificar técnicamente y solicitar al IDPC las modificaciones o ajustes, prórrogas, adiciones, o suspensiones que requiera el contrato.
p) Requerir al contratista cuando los estudios o diseños y entregables no se ejecuten de acuerdo al cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas, cuando la calidad no sea la esperada y en general cuando no se de cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, la propuesta y los lineamientos técnicos según el objeto contratado y las normas de intervención aplicables. Los requerimientos deben realizarse de manera escrita, con copia a la aseguradora. Así mismo, los requerimientos deberán establecer un plazo para el cumplimiento de la obligación, si vencido este plazo, el Contratista sigue incumpliendo, deberá hacer un informe y solicitar ante la Asesoría Jurídica el trámite de proceso de incumplimiento.

q) Informar por escrito al Ordenador del Gasto, con una antelación suficiente a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del contratista junto con su concepto de aprobación, para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar.
r) Estudiar y emitir su concepto sobre las solicitudes del contratista sobre adiciones, prorrogas, modificaciones, suspensiones, etc. y presentarlas al Ordenador del Gasto por escrito con una antelación suficiente al vencimiento del contrato.
s) Revisar los informes y soportes de la ejecución contractual y solicitar la ampliación, aclaración, corrección de la información y soportes, cuando así sea necesario.
t) Elaborar, suscribir y remitir al IDPC el acta terminación del contrato, a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo de ejecución de este. En la fecha de terminación se deben relacionar los productos ejecutados, el estado en que se encuentran y determinar, si hay lugar a ello, las observaciones y ajustes necesarios para el recibo a satisfacción, para lo cual el interventor deberá establecer un plazo al contratista no mayor a diez (10) días hábiles para los ajustes y correcciones a que haya lugar. En caso de que el plazo deba ser mayor al establecido, el interventor debe justificar y soportar el tiempo que se estime para terminar los ajustes y correcciones para poder recibir los estudios y diseños a satisfacción.
u) Recibir, aprobar y certificar la calidad de los estudios y diseños contratados y el cumplimiento de las especificaciones y estándares requeridos por el lDPC. El interventor debe elaborar el acta de entrega y recibo a satisfacción de los productos.

D. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Dentro de las actividades para el seguimiento financiero y contable del contrato, además de las propias que se deriven de la naturaleza del contrato, el interventor deberá:

a) Hacer seguimiento quincenal y mensual de la ejecución financiera del contrato, y generar los reportes que sean requeridos.
b) Elaborar conjuntamente con el contratista el plan de pagos del contrato de consultoría objeto de interventoría y presentar oportunamente los ajustes que sean requeridos sobre el mismo para una adecuada programación y ejecución del PAC.
c) Revisar las facturas y los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista y entregar por escrito su autorización para el giro y cada uno de los pagos del contrato objeto de interventoría a que haya lugar.
d) Llevar un registro de los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.
e) Entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuar la liquidación del contrato, incluyendo, el balance financiero del contrato, para lo cual deberá requerirse el respectivo informe y soportes.
f) Efectuar la revisión mensual de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social y riesgos profesionales del contratista frente al personal que utilice en la consultoría.
g) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter financiero y contable que se requieran durante la ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo.

E. SEGUIMIENTO JURÍDICO

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

a) Brindar acompañamiento jurídico a la entidad contratante sobre aspectos normativos, regulatorios, jurídicos, tributarios, relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría o que puedan tener incidencia en el mismo.
b) Recomendar, conceptualizar y emitir informe en caso de incumplimiento del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones correspondientes para adoptar las medidas legales o sanciones a que hay

lugar según la ley y lo previsto en el contrato, proporcionando la justificación y documentación soporte correspondiente.

c) Informar por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito del contrato objeto de interventoría y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
d) Efectuar los requerimientos con plazos perentorios necesarios al contratista de consultoría para que este desarrolle los estudios y diseños en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
e) Entregar información al ordenador del gasto relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
f) Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
g) Emitir concepto de viabilidad jurídica al ordenador del gasto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de consultoría, acompañando las justificaciones correspondientes.
h) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
i) Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del Instituto y de las intervenciones a realizar para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría.
j) Cumplir y atender las instrucciones que le sean impartidas por el IDPC que en materia jurídica y legal se formulen.
k) Emitir los conceptos y pronunciamientos jurídicos que le sean requeridos por el IDPC en el marco de la ejecución del contrato.
l) Hacer la revisión permanente de las garantías del contrato de manera que las mismas se mantengan actualizadas y requerir su extensión para garantizar la suficiencia legal mínima establecida en la ley y/o en el contrato para cada uno de los amparos asegurados por el contratista de consultoría coordinando la aprobación de las mismas con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías.
m) Revisar la normativa vigente que incida o pueda afectar el adecuado desarrollo del contrato de consultoría y alertar a la entidad sobre la misma.
n) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que al seguimiento jurídico se refiere.
o) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter jurídico que se requieran durante la ejecución del contrato hasta la liquidación de este.

RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR

Los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría. (Artículo 2 Ley 1882 de 2018).

2.3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas y en ejecución del presente contrato las siguientes:

a) Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
b) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.
c) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella.
d) Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
e) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.
g) Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
h) Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán al INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados al INSTITUTO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el INSTITUTO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.
i) El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el INSTITUTO o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
j) Dar uso eficiente del recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por el INSTITUTO.
k) Radicar las facturas o cuentas de cobro, con sus respectivos anexos e informes en las fechas establecidas por el supervisor y el contrato.
l) Solicitar al supervisor del contrato con un mínimo de quince (15) días hábiles de antelación, las modificaciones contractuales que se llegaren a requerir para la adecuada ejecución del contrato.
m) Presentar los informes y reportes ordinarios y extraordinarios y demás documentos que requiera el supervisor o el ordenador del gasto en medio impreso y/o digital de conformidad con lo acordado entre las partes y con relación al cumplimiento del objeto contractual.
n) En caso de que el contratista se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar la factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo

contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo su expedición, por la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales DIAN o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. PARÁGRAFO: Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación, dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

o) En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Conocer a cabalidad el pliego de condiciones, anexos técnicos, la oferta, los documentos del proceso y el contrato de consultoría para el cual se contrata la interventoría.
2) Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la entidad contratante y garantizar la asistencia del personal del equipo de trabajo que se requiera para cada reunión según lo solicitado por el Supervisor.
3) Adelantar el seguimiento integral, administrativo, técnico, financiero, jurídico y contable del contrato de consultoría, conforme con las actividades contempladas en el pliego de condiciones para cada seguimiento y demás que se requieran conforme lo previsto en la Ley y en el manual de interventoría y supervisión del Instituto.
4) Garantizar la ejecución del contrato con el equipo de trabajo ofertado o con los reemplazos que hayan sido aprobados por el Supervisor, conforme lo establecido en el pliego de condiciones.
5) Constituir las garantías exigidas en el contrato y actualizar la vigencia y la cuantía de estas, cuando así se requiera para garantizar la suficiencia mínima establecida en el contrato y en el Decreto 1082 de 2015.
6) Velar por el adecuado cumplimiento del contrato objeto de interventoría en los términos establecidos en el contrato y en la ley.
7) Revisar, Observar, Aprobar y validar los respectivos protocolos de Bioseguridad y movilidad segura de acuerdo con la normatividad nacional vigente en cuanto al manejo y prevención de propagación y contagio del COVID-19, para su respectiva puesta en marcha en el desarrollo o ejecución de los estudios.
8) Acordar juntamente con el contratista consultor y con la entidad, el cronograma general del contrato y los cronogramas para cada uno de los entregables a adelantar, definiendo los plazos de aprobaciones del interventor.
9) Programar y adelantar los comités de seguimiento semanal del contrato objeto de interventoría junto con el contratista y las personas designadas por el IDPC, dejando registro de estos consignado en actas que deberá elaborar y tramitar dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha de realización del comité y las cuales entregará adjuntas a un informe técnico ejecutivo semanal.
10) Elaborar un informe ejecutivo semanal y entregarlo en el respectivo comité al supervisor con copia al contratista consultor, informe en el que deberá dar cuenta como mínimo de las actividades realizadas en la semana correspondiente, el avance del cronograma e inversión de recursos del contrato, el detalle de los análisis o estudios realizados y el respectivo registro fotográfico (en caso de ser necesario), discriminando actividades técnicas, administrativas y financieras realizadas y demás necesarias para el control del contrato de consultoría.
11) Elaborar un informe mensual en el que describa detalladamente las actividades realizadas en el periodo del informe, contando con el contenido mínimo descrito dentro del Anexo Técnico Separable del proceso de selección adelantado para la contratación de la consultoría, para la cual se contrata la interventoría, discriminando las actividades de seguimiento general, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico conforme los aspectos requeridos en el pliego de condiciones para cada uno de estos seguimientos. El informe también deberá contener un pronunciamiento sobre el estado actual del cumplimiento por parte del contratista consultor y las observaciones y recomendaciones que estime necesarias. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 103 de 2015, el interventor deberá incluir la información del informe mensual de interventoría en el formato que para tal efecto disponga el IDPC para la publicación de este en el SECOP II. El informe mensual deberá entregarse en físico y en digital a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada acta.

12) Elaborar y entregar para su correspondiente aprobación el informe final de interventoría, contando con el contenido mínimo descrito dentro del Anexo Técnico Separable del proceso de selección mediante el cual se haya adjudicado la consultoría objeto de interventoría, el cual deberá contener como mínimo las actividades realizadas por el interventor, la descripción detallada de la ejecución del contrato objeto de interventoría y el cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo, dando cuenta de las actividades realizadas en cada uno de los seguimientos y adjuntando todos los soportes de la ejecución del contrato objeto de interventoría y del contrato de interventoría. El informe final deberá ser entregado en medio magnético e impreso, adjunto al cual deberá allegarse el informe final de consultoría revisado y aprobado, el cual deberá incluir todos los estudios realizados. El plazo para la entrega del informe final de interventoría será dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha de aprobación del informe final del contrato de consultoría, cuya entrega deberá requerirse por el interventor para que se efectúe dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de terminación y recibo a satisfacción del contrato, quedando éste aprobado por la interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
13) Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía de contenido de proyecto para la intervención del Patrimonio Cultural elaborada por la entidad, específicamente en el numeral 2.1.5.1. Labores de seguimiento a cargo del interventor, en el que se describe el alcance de la interventoría en atención a lo establecido en el Artículo 83 de la ley 1474 de 2011.
14) Las demás necesarias para ejercer una interventoría eficiente y de calidad.

2.3.4 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO Y CULTURAL

a) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
c) Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
d) Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
e) Suministrar la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo del contrato.
f) Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
g) Verificar y dejar constancia a través de la supervisión y/o interventoría del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
h) Aprobar la Garantía única, las demás garantías contractuales y las modificaciones a las mismas que en debida forma constituya el Contratista.
i) Llevar actualizada y organizadamente el expediente electrónico y físico del contrato de Consultoría.
j) Acompañar al contratista en todas las mesas de trabajo a que haya lugar con otras entidades del distrito, nacionales o particulares que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

2.3.5 TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2011.

El término del plazo no eximirá a la interventoría de atender las observaciones que le formule el IDPC sobre la liquidación del contrato de consultoría o del contrato de interventoría, o aquellas que resulten necesarias para atender una reclamación administrativa o judicial, en cuyo caso, la interventoría se obligará a responder y atender las mismas, sin que ello genere costo o reclamación alguna a favor de la interventoría y ésta así lo acepta expresamente con la firma del contrato.

2.3.6 PRESUPUESTO OFICIAL:

De los análisis efectuados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 105'900.000,00)**, incluido IVA, e impuestos a los que haya lugar.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este Concurso de Méritos se respaldan con recursos del presupuesto del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, según el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la dependencia correspondiente.

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a IVA y otros impuestos a que haya lugar, que se causen con ocasión de la suscripción, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las garantías incluidas en el numeral "Garantías" del presente documento.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las garantías incluidas en el numeral "Garantías" del presente documento.

2.3.7 FORMA DE PAGO:

El precio previsto en la oferta económica presentada por el proponente incluye todos los gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte y alimentación del equipo de trabajo, si aplica; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, si aplicara; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista, imprevistos, utilidad, y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

La Entidad, cancelará el valor al contratista de la consultoría el valor del contrato de la siguiente manera:

1) **Un primer desembolso correspondiente al diez (10**%) del valor total del contrato, posterior a la evaluación y aprobación del cronograma general del proyecto entregado por el consultor, el cual contempla la totalidad de actividades para la ejecución de las actividades y demás entregables dentro de los plazos o tiempos previstos para los mismos. Para este pago, deberá hacerse entrega de las hojas de vida del equipo técnico y profesional complementario de la interventoría, garantizando el cumplimiento de los requisitos exigidos por el IDPC, en cuanto a perfil y dedicación. Los entregables deberán ser aprobados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del IDC, quien certificará el cumplimiento y certificación de estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.

2) **Un segundo desembolso correspondiente al veinticinco (25%)** del valor total del contrato, posterior a la revisión, evaluación y aprobación de los entregables del capítulo 1 y 2 de los estudios programados inmersos en el anexo técnico separable entregadas por el consultor. Así mismo, para proceder a la cancelación de este pago se deberán presentar los radicados de los permisos y licencias ante las entidades correspondientes, para la aprobación del proyecto urbanístico, requeridos en el entregable 2 inmerso en el anexo técnico separable.
3) **Un tercer desembolso correspondiente al treinta (30%)** del valor total del contrato, posterior a la revisión, evaluación y aprobación de los entregables del capítulo 3 y 4 de los estudios programados inmersos en el anexo técnico separable.

4) **Un cuarto pago por el veinticinco (25%)** del valor del contrato posterior a la revisión, evaluación y aprobación de los entregables asociados al capítulo 5 y contra entrega de la licencia de urbanismo y de construcción ejecutoriada ante la respectiva Curaduría Urbana.

5) **Un sexto y último pago por el diez (10%)** del valor del contrato correspondiente a la retención de garantía la cual se pagará al contratista así:
   - **El cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato contra la suscripción del acta de entrega y revisión, evaluación y aprobación de los entregables inmersos en el anexo técnico separable, suscrita juntamente con el supervisor el IDPC-
   - **y el cinco por ciento (5%)** restante, una vez se realice la liquidación del contrato de consultoría e intervención, la cual se surtirá cuando se haya cumplido con todos los requerimientos previos para la suscripción de dicha acta que deberá ser presentada y aprobada por la supervisión y la Oficina Asesora Jurídica.

Los pagos se realizarán previa programación del PAC, la entrega de los siguientes documentos y el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1) Todos los pagos se sujetarán a la programación en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Para tal fin, una vez iniciado el contrato, el contratista y el supervisor acordarán el plan de ejecución del contrato, conforme con el plan de actividades y los lineamientos del SECOP II, el cual se diligenciará en dicha plataforma, teniendo en cuenta que la programación de pagos en el PAC se estimará conforme lo previsto en el plan de ejecución.

2) Para la programación de pagos, el contratista y el supervisor deberán tener en cuenta las directrices establecidas en la Resolución SDH-295 del 24 de noviembre de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Circular DDT No. 7 de 2017 de la Tesorería Distrital, la circular interna del IDPC 02 de 2018 o aquellas que las aclaren, adicionen o modifiquen.

3) El contratista será responsable de allegar en la oportunidad establecida por el Instituto la factura de venta y demás documentos requeridos para pago, completos y debidamente diligenciados, de manera que la entidad pueda garantizar los giros según lo programado en el PAC, teniendo en cuenta que los recursos que no se ejecuten dentro del mes específico para el cual estaban programados serán trasladados automáticamente al PAC no ejecutado, ocasionando que los mismos sólo puedan ser girados hasta el mes de diciembre de la correspondiente vigencia.

4) La factura deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) si esté aplica para cada pago.

5) Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el termino previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato.

6) Para la ejecución contractual y para cada pago, el contratista y el supervisor deberán así mismo observar lo previsto en la guía para la gestión contractual de Colombia Compra Eficiente, la cual podrá consultar en la página de dicha entidad o en link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf.

Conforme con lo previsto en la guía, se debe tener en cuenta que el proveedor debe radicar la factura de cada pago en original y en físico, luego de lo cual debe ingresarla también en la plataforma SECOP II, junto con los demás documentos para pago indicados en el contrato y/o que le indique el supervisor

7) Junto con la factura, el contratista deberá presentar los siguientes documentos para el pago:

- Informe de supervisión donde se indique porcentaje de ejecución, relación con la programación definida, inversión de recursos y demás elementos técnicos, administrativos y financieros necesarios para soportar el seguimiento a la ejecución de la Consultoría.
- Informe mensual del Contratista Consultor aprobado por la supervisión y/o Interventoría, con sus respectivos anexos de soporte y entregables correspondientes
- **Certificación de cumplimiento de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales.** Para este requisito se observaran las siguientes reglas: Si el contratista es **Persona Jurídica** debe allegar Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (según aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el último certificado allegado con el anterior pago, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya. Si es persona **Natural** debe allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes facturado. Frente a este tema deberá tener en cuenta, que el pago deberá efectuarse sobre el ingreso base de cotización, el cual corresponderá al 40% del valor del mes facturado. El mismo no será inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. En caso de ser un contratista plural, se exigirá a cada integrante la acreditación correspondiente según su naturaleza. **El contratista deberá así mismo allegar el comprobante de pago de las planillas de seguridad del personal habilitante y complementario presentado en el marco de lo establecido en el contrato.**
- Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.
- Solicitud de pago suscrita por el supervisor del contrato.

Parágrafo 1: será requisito para cada pago que el Contratista acredite la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como, el pago de los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar por incumplimiento de la obligación contractual de pagos y afiliaciones del personal vinculado para la ejecución del contrato.

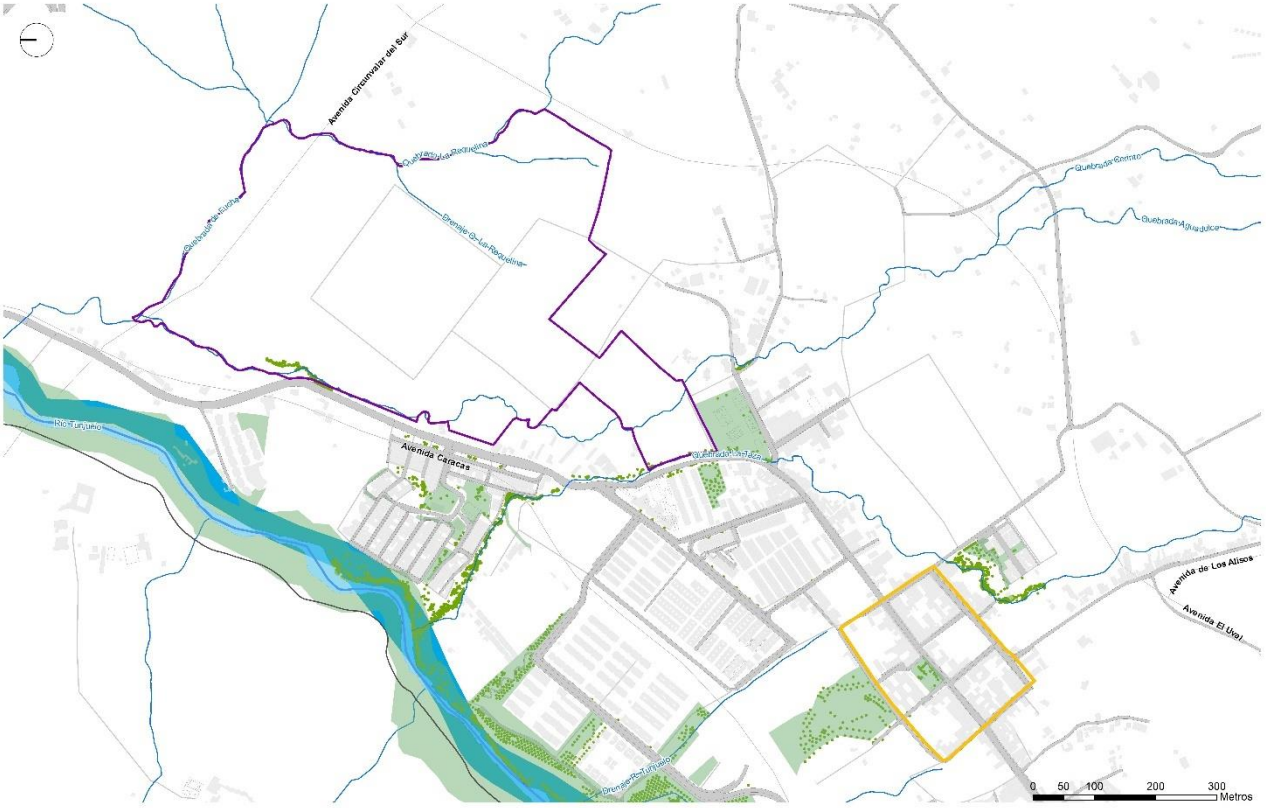
Parágrafo 2: para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT, autorización para consignación de pagos.

Parágrafo 3: para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos requeridos para cada pago, se requiere la entrega de los soportes correspondientes que acrediten el cumplimiento de lo establecido en la forma de pago correspondiente al último 10% del valor total del contrato.

Parágrafo 4: para los pagos, el contratista deberá tener en cuenta y acatar los procedimientos establecidos en la plataforma transaccional del SECOP II y los que para tal efecto disponga el IDPC.

2.3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de Bogotá D.C., en el predio conocido como Hacienda El Carmen, localidad de Usme.



2.3.9 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al tenor del mandato establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, de acuerdo con los cuales y como lo ha entendido la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente "La interventoría solo es obligatoria en los contratos de obra pública que hubieran sido contratados a través de licitaciones públicas, sin embargo, la Entidad Estatal en los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, debe pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría", y teniendo presente que el proceso de contratación para el cual se requiere la interventoría ha sido realizado bajo la figura de Licitación Pública, se genera la obligatoriedad de contar con una interventoría que realice el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de consultoría que da origen a esta necesidad.

A partir de lo anterior, el Presente proceso se adelantará mediante la modalidad de concurso de méritos abierto, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 , modificado por el artículo 219 del Decreto 019 del 2012 y lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, conforme con el cual "Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual a su vez, señala que son contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas que fijan los postulados que rigen la función administrativa.

3 ESTUDIO DE SECTOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a la "Guía de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente G-EES-02" para la elaboración de los estudios previos del sector, se procedió a realizar el análisis del sector en la etapa de planeación y estructuración del mismo, identificando algunos aspectos del mercado, de la demanda y de los posibles oferentes que permitan la selección objetiva del contratista que satisfaga la necesidad planteada por la Entidad. (Anexo 3).

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Instituto adelantó los estudios de mercado y los análisis correspondientes para la estimación del cálculo del presupuesto estimado, los cuales se incorporan en un anexo al presente documento, anexo que no será publicado ni puesto a disposición de los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, conforme con el cual en los procesos de concurso de méritos no se publicarán las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato.

Para este proceso, la entidad adelantó un estudio de mercado realizado sobre los precios de contrataciones previas de interventorías a contratos de obras de construcción y conservación de predios del distrito, realizando los análisis pertinentes para estructurar un presupuesto estimado sobre la base de la metodología del Factor Multiplicador. El valor estimado del proceso responde no solo a los cálculos de la entidad de acuerdo a sus apreciaciones sino también a la expectativa que presenta el mercado para un servicio como el que el IDPC requiere suplir.

La entidad estimó el cálculo del Factor Multiplicador (FM), el cual corresponde al cálculo en razón a los salarios de personal de acuerdo a sus perfiles profesionales, considerando sus funciones y obligaciones, su formación académica, su experiencia profesional, el tiempo de ejecución del contrato y a la dedicación de cada profesional, y una vez obtenidos estos se aplicó el índice conocido como Factor Multiplicador.

Es a partir de la consolidación de estructura de costos para el presente proceso de interventoría, que se obtiene el Presupuesto Oficial Estimado (POE), el cual incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, tasas, contribuciones, garantías, y en general todas las retenciones e impuestos de ley a que haya lugar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

De acuerdo con los estudios realizados y las apreciaciones y cálculos de la entidad, el valor del presupuesto oficial estimado (POE) para la contratación de la Interventoría que debe realizarse a la ejecución del contrato de consultoría, se estima en la suma de **CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE** ($105'900.000), incluido IVA. El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, incluido IVA y todos los tributos y costos impositivos, y demás costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

Los factores de selección son aquellos que le permiten a la Entidad verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes tanto técnico, jurídicos, organizacionales y financieros se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (M-DVRHPC-02), expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente. Así mismo son aplicables las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993 en lo concerniente a lo relacionado con el presente proceso, en lo no regulado por estas disposiciones serán aplicables las normas civiles y comerciales vigentes relacionadas específicamente con los contratos de consultoría.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en lo concerniente a las disposiciones relacionadas con los procesos de CONCURSOS DE MÉRITOS, y lo señalado en el presente pliego para cada uno de los requisitos.

6 REQUISITOS HABILITANTES

6.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Los proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional en los términos previstos en la ley, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad se demostrará de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los documentos jurídicos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el INSTITUTO para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos.

6.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato No. 1)

Este documento debe ser firmado por la persona natural o por el representante legal del proponente o por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley.

NOTA: En caso de que el proponente o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, no sea arquitecto o ingeniero civil matriculado, la propuesta deberá ser avalada adicionalmente por un arquitecto o ingeniero civil, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con lo establecido en la Ley 842 de 2003 para el caso de Ingenieros y Ley 435 de 1998 para el caso de los arquitectos. En todo caso se deberá anexar copia de la certificación de vigencia de la matrícula profesional de quien firma o avala la respectiva propuesta.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

6.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

a. Personas Naturales Nacionales

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Las personas naturales nacionales, deberán demostrar su existencia y capacidad legal a través de la cédula de ciudadanía.

En el evento que la persona natural tenga la calidad de comerciante, deberá allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde acredite que la actividad mercantil de la persona natural esté relacionada con el objeto del contrato a celebrar.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

b. Personas Jurídicas Nacionales y Personas Jurídicas Extranjeras con Domicilio en Colombia

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta como proponente individual o como miembro del proponente plural, para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberán haber sido emitidos con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que se deberá acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado.

El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de esta (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la Propuesta y del

respectivo Contrato (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato de Consultoría, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro.

c. Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal, y que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado.

Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
b) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
c) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
d) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más después de liquidado.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

Deberá adjuntarse si el(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el

plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

6.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de los miembros del proponente plural de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, en el evento de uniones temporales.
f. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los miembros del proponente plural en la forma asociativa correspondiente.
g. La acreditación de que los Miembros del Proponente Plural, en Consorcio o Unión Temporal, quedan obligados bajo el respectivo acuerdo asociativo, a abstenerse de ceder su participación, salvo previa y escrita autorización del INSTITUTO, siempre y cuando, además, el cesionario satisfaga las condiciones jurídicas, de organización, financiera, y de experiencia del cedente tomadas en consideración para la adjudicación.
h. Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido que conoce y acepta los términos del Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta, como por las obligaciones que el Consorcio o la Unión Temporal asumirían en el Contrato, en caso de adjudicación durante la vigencia del Contrato y un (1) año más después de liquidado.

i. Manifestación expresa acerca de que el(los) Miembro(s) que concurran a la acreditación de los requisitos habilitantes no podrá ser excluido o ceder su participación en el respectivo Proponente Plural en ningún momento durante la ejecución del Contrato sin la previa autorización del INSTITUTO, la cual solamente será otorgada si quien lo haya de remplazar asume las mismas responsabilidades y ostenta al menos la misma Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera *(y Capacidad de Organización si aplica)* según el requisito habilitante que se acredite.

j. Cada miembro del proponente en cabeza del cual se radicará la ejecución de las obligaciones que se deriven del Contrato adjudicado, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del INSTITUTO, en el caso de Uniones Temporales.

k. El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

l. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

6.1.5. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

6.1.6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 *"(…) El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda."*

Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá allegar los recibos de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

6.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2016, el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, una póliza de seguro o garantía bancaria La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Constituirse a favor de: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el oferente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2016, cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por el Instituto deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente.

El proponente con el hecho de presentar su propuesta acepta que la Entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2016.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la siguiente dirección: Calle 12 B N° 2-58.

6.1.8 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 3 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.9 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT, debidamente actualizado.

Las personas naturales y jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario Nº 2460 de 2013.

No tendrán que acreditar este requisito las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

6.1.10 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el

certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente.

En caso de no aportar con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

6.1.11 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Concurso de Méritos, de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.2., y siguientes del Decreto 1082 de 2015. La totalidad de la información certificada en el Registro Único de Proponentes por la Cámara de Comercio competente, y que hubiera servido de base para la verificación de los requisitos habilitantes del proponente en el presente proceso de selección, deberá encontrarse en firme al momento previo a la instalación de la Audiencia Pública de Adjudicación.

La firmeza de la inscripción, renovación o actualización de la anotada información es presupuesto sine qua non de la habilitación de la propuesta del oferente. De conformidad con lo establecido en el inciso 2do. del artículo 6to. de la Ley 1150 de 2007, el INSTITUTO verificará directamente la documentación de aquellos proponentes que legalmente se encuentren exceptuados de su obligación de inscripción, calificación y clasificación en el RUP. Para tales efectos quien manifieste estar amparado por una de las causales excepcionales antedichas, deberá así manifestarlo y aportar o indicar los presupuestos de hecho de la norma que invoca. Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y esos deberán cumplir con lo descrito en el párrafo anterior.

Es responsabilidad del Proponente Individual y de cada uno de los Miembros del Proponentes Plural que participen en el presente proceso, surtir ante la Cámara de Comercio respectiva los trámites de inscripción o de actualización del RUP tendientes a cumplir con las condiciones de este exigidas en el presente documento.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

6.1.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

6.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015 y encontrando como soporte el documento anexo *Habilitantes Financieros,* emitido por la profesional especializada de la Subdirección de Gestión Corporativa de la entidad, esta última verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP, así:

INDICADOR	INDICADOR	FORMULA A APLICAR
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	>= 1,3	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	<= 60%	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	>=0.4	UTILIDAD DE OPERACIÓN /INTERESES PAGADOS *

Adicionalmente, la Entidad verificará el Capital de Trabajo en la información financiera registrada en el RUP, así

INDICADOR	VALOR	FORMULA A APLICAR
CAPITAL DE TRABAJO QUE TENGA COMO MÍNIMO	> al 50% del monto a contratar, es decir, $ 52.950.000	Activo corriente - Pasivo Corriente

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad organizacional registrada en el RUP, así:

INDICADOR	INDICADOR	FORMULA A APLICAR
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	> 0.01	Utilidad Neta /Patrimonio
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	> 0.01	Utilidad Neta /Activo Total

Nota 1: Para que un proponente quede habilitado, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores de la capacidad organizacional requeridos anteriormente, en caso contrario la propuesta será considerada como NO HABILITADA y no continúa en el proceso de selección**.**

INDICADORES FINANCIEROS PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

- **CAPACIDAD FINANCIERA.**

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales serán calculados aplicando las siguientes fórmulas:

- **LIQUIDEZ**

LIQUIDEZ: IL1+ IL2+IL3.

IL1 = L1 x % participación del integrante 1.
IL2 = L2 x % participación del integrante 2.
ILn = Ln x % participación del integrante n.
Donde:
IL = Índice de liquidez por el % de participación del integrante.
L = Índice de liquidez del integrante.

- **ENDEUDAMIENTO**

ENDEUDAMIENTO: IE1+ IE2+IE3.
IE1 = E1 x % participación del integrante 1.
IE2 = E2 x % participación del integrante 2.
IEn = En x % participación del integrante n.
Donde:
IE = Índice de endeudamiento por el % de participación del integrante.
E = Índice de endeudamiento del integrante.

- **COBERTURA DE INTERES.**

COBERTURA DE INTERES: ICI1+ ICI2+ICI3.
ICI1 = CI1 x % participación del integrante 1.
ICI2 = CI2 x % participación del integrante 2.
ICIn = CIn x % participación del integrante n.
Donde:
ICI = Índice cobertura de interés por el % de participación del integrante.
CI = Índice de cobertura de interés del integrante.

- **CAPITAL DE TRABAJO CT**

CT= CT1+ CT2 + CTN.
Siendo CT1, CT2, CTN el capital de trabajo del integrante.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

En caso de presentarse Consorcios y/o Uniones Temporales la rentabilidad del activo se calculará a través del siguiente procedimiento:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

ROE= ROEA1 + ROEA2 + ROEn.
Donde:
ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.
ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

ROA= ROA1 + ROA2 + ROAn.
Donde:
ROE1 = Rentabilidad de activo 1 x % participación del integrante 1.

ROE2 = Rentabilidad de activo 2 x % participación del integrante 2.
ROEn = Rentabilidad de activo n x % participación del integrante n.

INFORME FINANCIERO (HABILITADO /NO HABILITADO)
El informe financiero no tiene ponderación; se trata de un estudio que se realiza para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los pliegos de condiciones desde el punto de vista financiero. Por lo tanto, el proponente que no cumpla con los indicadores financieros establecidos en el numeral anterior se encontrara No habilitado financieramente.

6.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

A) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la experiencia del proponente (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio, y con la presentación de la ejecución de mínimo TRES (03) contratos cuyo objeto haga referencia y/o indique lo siguiente:

EJECUCION Y/O DESARROLLO DE *CONSULTORÍA O INTERVENTORÍA O CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL Y/O RECREATIVA,* donde al menos uno (1) de estos contratos debe certificar haber adelantado actividades en un área de mínimo mil metros cuadrados (1000 m2). Estos contratos deben encontrarse iniciados, ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de la presentación de las propuestas.

Se entiende por infraestructura cultural y recreativa lo dispuesto en el Artículo 233 del Decreto 190 de 2004. *Clasificación de los equipamientos según la naturaleza de las funciones* y en el Artículo 18 del Decreto 465 de 2006 *Clasificación del equipamiento cultural.* Contemplando dentro de estos: edificaciones o inmuebles con carácter operacional o con funcionamiento de biblio-estaciones, museos, salas de cine, salas de exposición, casas de la cultura, centros polifuncionales, teatros, bibliotecas comunitarias, centro de convenciones, aulas múltiples, escenarios artísticos, etc.

Primero. Cada uno de los contratos debe estar registrado en el RUP e identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC hasta el tercer nivel, donde UNO de los códigos corresponda a:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	10	15	81101505	Ingeniería estructural
80	10	16	80101600	Gerencia de Proyectos

Y UNO más en cualquiera de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	15	17	81151705	Servicios arqueológicos
93	14	17	93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural
93	14	17	93141700	Cultura
93	14	20	93142000	Desarrollo Urbano
80	11	16	80111617	Servicios temporales de arquitectura
72	12	10	72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

Segundo. Los contratos para acreditar la experiencia deberán ser relacionados por el proponente en su oferta dentro del formato suministrado por la entidad para tal fin siendo este anexo del pliego de condiciones. El

proponente únicamente podrá relacionar en dicho formato, el o los contrato(s) que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP, e indicar en qué parte del RUP, se encuentran registrados. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso contractual no se encuentren en firme en el RUP correspondiente, la entidad no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara de Comercio competente, en donde conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación conforme lo establecido en la Ley 1882 de 2018. De igual manera la entidad solo tendrá en cuenta el número máximo de contratos requeridos y que sean relacionados por los proponentes en el formato estipulado en el proceso para tal fin y en su orden respectivo, si el contratista relacionara más contratos al número máximo requerido, el equipo evaluador designado para el proceso solo tendrá en cuenta y evaluará el número de contratos solicitado.

Tercero. Para acreditar la información requerida adicional que no conste en el RUP, el proponente deberá allegar certificación de la experiencia otorgada por la entidad contratante, o en su defecto los soportes e información contractual pertinente, es decir, contrato suscrito por las partes o acta de terminación o acta de entrega y recibo a satisfacción, o acta de liquidación entre otros documentos; siempre y cuando en estos documentos se encuentre la información solicitada en el presente.

Cuarto. Para los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación presentada se tendrá en cuenta en la misma proporción en la que el proponente participó en dicho consorcio o unión temporal, según se encuentre registrado en el RUP.

Quinto. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- ➢ Objeto.
- ➢ Plazo.
- ➢ Número del contrato (en el caso que exista).
- ➢ Entidad contratante.
- ➢ Nombre del contratista
- ➢ Fecha de iniciación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de inicio el primer día del mes indicado en el documento).
- ➢ Fecha de terminación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de terminación el último día del mes indicado en el documento).
- ➢ Valor final del contrato.
- ➢ Actividades realizadas en la ejecución del contrato. (se requiere si el objeto contractual no es claro)
- ➢ Nombre completo, cargo dentro de la entidad, y firma de la persona que certifica.

Sexto. Para acreditar la experiencia en contratos de obra con particulares, la certificación del contratante de la obra será válida para acreditar la experiencia solicitada, por consiguiente, el mencionado documento debe contener la totalidad de la información solicitada, en los términos previstos para la acreditación de la experiencia. Adicionalmente la certificación deberá relacionar el nombre del contratante y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó la obra.

Séptimo. Para contratos de obra pública o interventoría a obra pública, las certificaciones deberán ser expedidas por el Ordenador del Gasto o por el jefe / Responsable del área de contratación respectiva o por quien tenga tal competencia en la entidad. No se aceptarán certificaciones suscritas por personas externos a la entidad contratante.

Octavo. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Noveno. Los proveedores extranjeros deben probar su experiencia en la ejecución de obras de acuerdo con el objeto del proceso de contratación. Para lo anterior, deben presentar certificados expedidos por terceros o copia de contratos que acrediten la ejecución de las obras, o la entrega de bienes o servicios en las condiciones definidas en este numeral.

Décimo. De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"; por lo anterior la entidad tendrá en cuenta solo la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de Constituida; luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

Undécimo. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el FORMATO DE EXPERIENCIA y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte, en caso de discrepancias con el RUP prevalecerá la información consignada en este último.

Duodécimo. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

- **DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

2. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato.

- **PARA SUBCONTRATOS**

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

2. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

a) Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.

b) Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

B) EXPERIENCIA MINIMA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO PROFESIONAL

El INSTITUTO teniendo en cuenta que, las actividades a adelantar son las propias de una consultoría, la cual consiste en el ejercicio de las disciplinas profesionales y en esa medida adelantar procesos que involucran la producción y aplicación de conocimiento intelectual, la necesidad de este servicio implica que la persona natural o jurídica cuente con un equipo de profesionales que desarrollen el contrato. Por este motivo se analizaron los requerimientos mínimos de los profesionales necesarios para la ejecución de las actividades. El proponente

nacional o extranjero con domicilio en la ciudad de Bogotá, D. C., debe presentar los soportes de un equipo técnico mínimo requerido el cual se describe a continuación:

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	ESPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Arquitecto o Ingeniero Civil, con matrícula profesional vigente y con postgrado en gerencia de proyectos, gestión de proyecto, o construcciones, o ingeniería civil, o similares.	Deberá certificar experiencia como supervisor, apoyo técnico a la supervisión, coordinador o director en contratos de interventoría, obra, proyecto o consultoría de estudios y diseños arquitectónicos, en mínimo DOS (02) contratos cuyo objeto sean de consultoría o de estudios y diseños para la construcción y/o intervención en predios o inmuebles para infraestructura cultural y/o recreativa, donde al menos uno (01) de los contratos aportados debe acreditar una duración mínima de 6 meses. Al menos uno (1) de estos contratos debe certificar haber adelantado los estudios y/o diseños para un área de mínimo mil metros cuadrados (1000 m2). **Nota:** deberá estar presente en los comités de seguimiento de consultoría, toma de decisiones y/o cuando el IDPC así lo requiera.
ASESOR ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil debidamente titulado con matrícula profesional vigente y con postgrado relacionado en estructuras y/o diseño estructural.	Deberá certificar experiencia mediante mínimo DOS (02) contratos en los que haya participado como Asesor o Diseñador Estructural en contratos de Consultoría o Interventoría u Obras para el desarrollo de predios o inmuebles de infraestructura cultural y/o recreativa. Al menos uno (1) de estos contratos debe certificar haber adelantado los estudios y/o diseños para un área de mínimo doscientos metros cuadrados (200 m2).
ASESOR PAISAJISTA o URBANISTA	Arquitecto o Ingeniero Civil o Ambiental o Urbanista con postgrado relacionado a paisajismo o urbanismo o diseño urbano u ordenamiento territorial.	Deberá certificar experiencia como coordinador, director o asesor de interventoría o construcción o de diseño, mediante mínimo DOS (02) contratos cuyo objeto sea la elaboración de planes o propuestas y/o diseños urbanísticos o paisajísticos. Al menos uno (1) de estos contratos debe certificar haber adelantado actividades en predios relacionados con zonas de interés cultural tales como centros históricos, áreas de protección arqueológicas o ambiental, predios declarados BIC, sectores de interés cultural, entre otros, para el desarrollo de predios o inmuebles de infraestructura cultural y/o recreativa.

La propuesta se declarará **NO HABILITADA** cuando alguno de los profesionales propuestos no cumpla con las condiciones mínimas exigidas en este numeral. Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta el **formato de propuesta del Equipo de Trabajo habilitante**, en el que se especifique la formación y experiencia requeridas como requisito habilitante, todos los proponentes deberán de diligenciar dicho formato o de lo contrario se tomará todo su equipo habilitante como NO CUMPLE o NO HABILITADO, por parte del comité evaluador, formato el cual hace parte de los anexos del pliego de condiciones

Igualmente se requiere de manera obligatoria que el oferente adjunte junto con su propuesta el documento de **Compromiso de los Profesionales del personal habilitante del equipo de trabajo**, formato que deberá de estar firmado por cada uno de los profesionales propuestos, de lo contrario se tomara como NO HABILITADA.

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

C) EXPERIENCIA MINIMA ESPECÍFICA DEL EQUIPO COMPLEMENTARIO - NO HABILITANTE

Una vez se suscriba el contrato de obra por las partes, en los cinco (05) días siguientes y como requisito para suscripción de Acta de Inicio, el oferente ganador deberá entregar a la SUPERVISIÓN las hojas de vida del EQUIPO COMPLEMENTARIO, garantizando cumplir con los requisitos exigidos por el IDPC a continuación:.

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA
ARQUEOLOGO o ANTROPOLOGO	Profesional en arqueología o antropología debidamente registrado en el Registro Nacional De Arqueólogos – RNA.	Experiencia general mínima de CUATRO (4) años contados a partir de la fecha de grado y con experiencia especifica mediante DOS (02) contratos / proyectos que involucren desarrollo de programas de arqueología preventiva en contextos históricos urbanos o rurales. Para ello se solicitará la presentación de la documentación expedida por el ICANH que certifica que el profesional presentado fue el titular de por lo menos una autorización de intervención sobre el patrimonio arqueológico en un proyecto de arqueología histórica urbana o rural y que su informe final fue evaluado y aprobado.
ASESOR ELÉCTRICO	Ingeniero Electrónico o ingeniero eléctrico o profesional en ingeniería de distribución de redes eléctricas debidamente titulado con matrícula profesional vigente.	Deberá certificar una experiencia general mínima de CUATRO (04) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y con experiencia especifica como Asesor Eléctrico o Diseñador Eléctrico con experiencia en sistemas de voz y datos o detección de incendios, mediante DOS (02) contratos de intervención en predios o edificaciones o inmuebles ubicados en parques metropolitanos, zonales o rurales.
ASESOR HIDRÁULICO	Ingeniero Civil especialista Hidrosanitario o Ingeniero Sanitario y Ambiental o Ingeniero Hidráulico debidamente titulados con matrícula profesional vigente.	Deberá certificar una experiencia general mínima de CUATRO (04) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y con experiencia especifica como Asesor Hidráulico o Diseñador Hidráulico, mediante DOS (02) contratos de intervención mediante DOS (02) contratos de intervención en predios o edificaciones o inmuebles ubicados en parques metropolitanos, zonales o rurales.
ASESOR AMBIENTAL	Biólogo o Ecólogo o Ingeniero Forestal debidamente titulados con matrícula profesional vigente.	Deberá certificar experiencia especifica en proyectos de restauración y/o rehabilitación y/o renovación forestal y/o compensación por pérdida de biodiversidad. La sumatoria del tiempo de desarrollo de los contratos que se buscan certificar deben completar un mínimo de tres (3) años.

ASESOR REDES DE GAS	Profesional en ingeniería mecánica o hidráulica	Deberá certificar experiencia como asesor, coordinador o diseñador de redes de gas en al menos dos (2) contratos para la implementación de redes de gas en inmuebles de usos recreativos, culturales o institucionales en los últimos cinco (5) años.
ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN	Profesional en Derecho, debidamente titulado con tarjeta profesional vigente y sin sanciones.	Deberá certificar experiencia como abogado en al menos dos (2) contratos de obra pública o de interventoría o consultoría en los últimos cinco (5) años.
CONTADOR	Profesional en Contaduría, debidamente titulado con tarjeta profesional vigente y sin sanciones	Deberá certificar experiencia como asesor o profesional financiero o contable en al menos UN (1) contrato de obra pública, interventoría o consultoría en los últimos cinco (5) años.

I. REGLAS PARA LA REVISIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

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

- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matrícula profesional (si aplica).
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por la autoridad competente (si aplica).
- Copia del título de pregrado o acta de grado.
- Copia del título de posgrado y/o maestría o acta de grado de este para los criterios de calificación.
- Certificaciones de experiencia que contengan la siguiente información:
    - o Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
    - o Nombre del profesional y documento de identificación.
    - o Número del contrato (si tiene).
    - o Objeto del contrato.
    - o Cargo o Actividades del contrato.
    - o Fecha de iniciación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de inicio el primer día del mes indicado en el documento).
    - o Fecha de terminación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de terminación el último día del mes indicado en el documento).
    - o Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

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

Tercero. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados para entidades estatales o para particulares, podrán acreditarse con certificación expedida por quien tenga tal competencia en la entidad estatal que lo acredita o por el Representante Legal de la empresa contratista que empleó o vinculó al profesional certificado.

Cuarto. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados en contratos de obra con particulares o con entidades estatales, podrán provenir del contratante de la obra o del contratista o ejecutor de la obra. Por lo tanto, será necesario allegar **copia del contrato de obra o interventoría entre el contratista o ejecutor de la obra y la entidad en el cual desempeñó el cargo que se pretende acreditar y certificación expedida por el empleador o copia del contrato suscrito entre el empleador y el profesional certificado,** los dos requisitos anteriores son indispensables para validar la experiencia del profesional relacionado en la propuesta del oferente.

Quinto. En caso de que el profesional sea certificado en un contrato ejecutado por el proponente, o ejecutado por cualquiera de las personas naturales o jurídicas que hagan parte de la conformación del proponente, **se deberá anexar la certificación o copia del contrato suscrito entre la entidad contratante y proponente, y adicionalmente la copia del contrato entre el empleador-contratante y el profesional que se pretende habilitar.** En todo caso la Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas.

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

- Ley 435 de 1998 artículo 3: *"Requisitos para el ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus profesiones auxiliares. Para ejercer la profesión de arquitectura se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo conforme a la ley y obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares. Para ejercer cualesquiera de las profesiones auxiliares de arquitectura, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del respectivo título como técnico profesional o de formación tecnológica conforme a la ley y obtener el certificado de inscripción profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares"* (resaltado fuera de texto).
- Ley 842 de 2003 artículo 12: *"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas"* (resaltado fuera de texto).

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

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

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

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

Décimo. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas so pena del rechazo de la oferta cuando la misma no sea verídica.

Undécimo. En el evento en que un mismo profesional sea presentado por dos o más oferentes interesados en el proceso, está sola circunstancia no dará lugar al rechazo de la oferta y el Instituto verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes para el profesional ofertado indistintamente del proponente o proponentes que lo hayan presentado. Sin embargo, con el objeto de reducir los riesgos de colusión, alteración del proceso y de equidad de propuestas, cuando esta situación ocurra, el IDPC solo calificará la primera propuesta habilitada en el orden en que se registraron en el SECOP II y en las siguientes **NO se calificará / Ni puntuará dicho perfil.** Igual situación ocurrirá en el evento en que un proponente remplace alguno de los profesionales ofertados para subsanar el cumplimiento de uno o más de los requisitos habilitantes, caso en el cual, el proponente podrá reemplazar el profesional ofertado para habilitarse, pero en ningún caso este remplazo dará lugar a la asignación del puntaje que para el mismo se haya previsto en el pliego de condiciones.

Duodécimo. En el evento en que algún profesional o personal deba cambiarse **DURANTE** la ejecución del contrato, el contratista garantizará que la persona que lo reemplace deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones y acreditar igual o superior condición a aquella o aquellas para las cuales se haya dado puntaje en el criterio técnico.

Decimotercero. Los contratos incluidos para la experiencia habilitante no se tendrán en cuenta en ningún caso para la calificación del factor de experiencia adicional calificable de los profesionales del equipo de trabajo habilitante. Por lo tanto, es de obligatorio cumplimiento el diligenciamiento del espacio correspondiente en el formato para que el proponente sea claro indicando con cuales de las certificaciones o contratos presentados pretende validar cada una de las experiencias de los profesionales ofertados. De la misma forma, el proponente deberá anexar los soportes con los que pretende demostrar la experiencia habilitante y la experiencia calificable que pretenda hacer valer para el o los profesionales que presente para aspirar a la calificación del criterio de calificación de experiencia adicional del equipo de trabajo. **Los soportes de la experiencia habilitante y los de la experiencia calificable los deberá presentar de manera separada en cada una de las preguntas dispuestas en la plataforma SECOP II.** En el evento en que el proponente no discrimine la información y los soportes con los cuales pretende acreditar los criterios de puntuación, el Instituto únicamente tendrá en información presentada para la **verificación del requisito de experiencia mínima habilitante y asignará a este sub-factor un puntaje de cero (0) puntos.**

7. FACTORES DE CALIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2016, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero y organizacional:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero / Organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio y calidad.

7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación y calificación de las ofertas habilitadas teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017. Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico, organizacional y financiero.

De conformidad con lo dispuesto, se escogerá el ofrecimiento más favorable a la Entidad y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación. El IDPC asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
CRITERIO EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE: Se otorgará **hasta VEINTIDOS (22) puntos** al proponente que acredite experiencia ADICIONAL a la presentada como experiencia mínima habilitante, en la participación de estudios, proyectos, interventorías u obras relacionados a predios o bienes inmuebles de interés cultural del nivel nacional, distrital, municipal y/o departamental. (Para lo cual adjuntara a los documentos el acto administrativo de la declaratoria, en caso especial para los BIC municipales y/o departamentales) Se otorgará **hasta VEINTIDOS (22) puntos** al proponente que acredite experiencia ADICIONAL a la presentada como experiencia mínima habilitante, en la participación de estudios y diseños que involucren el acompañamiento o desarrollo de actividades arqueológicas. (Para lo cual adjuntará a los documentos el soporte y aprobación de dichas actividades por parte de la entidad encargada). Se otorgarán veintidós (22) puntos por cada contrato presentado y validado.	22	44
CRITERIO EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL GRUPO DE TRABAJO: **Director de Interventoría:** Se otorgarán **hasta CUARENTA Y CUATRO (44) puntos** al proponente que acredite para el **Director de Consultoría,** haber desempeñado labores como director o coordinador o supervisor en dos (2) proyectos que involucren actividades de	44	44

arqueología. Para cada contrato se dará un puntaje individual de veintidós (22) puntos.		
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL: HASTA (11) PUNTOS		11
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	2	
Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4	
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	8	
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	11	
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD HASTA (1) PUNTO- 1% DEL PUNTAJE TOTAL- DECRETO 392 DE 2018		
Se asignará 1 punto adicional, equivalente al 1% del puntaje máximo total a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad según el Decreto 392 de 2018.	1	1
PUNTAJE TOTAL		**100 PUNTOS**

7.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE: (44 puntos)

La experiencia adicional del proponente (Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal), se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio. Para verificar la Experiencia adicional del proponente, cada uno de los contratos deberá estar identificado en alguno de los códigos señalados en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas en el tercer nivel, conforme a lo referenciado en el numeral 7.3. del presente documento.

7.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DIRECTOR DE CONSULTORÍA: (44 puntos)

Para la acreditación del puntaje del criterio de formación adicional de los profesionales se aplicarán (en lo que corresponda) las mismas reglas de revisión establecidas para acreditar la experiencia requerida en los requisitos habilitantes.

Se deberá adjuntar los soportes necesarios que permitan evidenciar en lo solicitado. La documentación con la cual se pretenda validar dicho criterio debe ser clara y debe evidenciar la ejecución de la actividad requerida; de igual manera, se podrán validar APU, actas de entrega, actas de liquidación, entre otros documentos.

7.1.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (11 puntos)

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL: HASTA (11) PUNTOS	
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	2
Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	8

Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	11

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato – Compromiso Apoyo a la Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Compromiso Apoyo a la Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Compromiso Apoyo a la Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acrediten los bienes o servicios provenientes de estados (países) con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado (país), para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar esta condición deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

7.1.4 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 392 de 2018 emitido por el Departamento Nacional de Planeación, se asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad en relación con el número total de trabajadores de la planta de personal del proponente, de acuerdo con lo señalado a continuación:

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

Para este efecto el proponente deberá adjuntar, junto con su oferta, lo siguiente:

1- certificación suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo, en la que se certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2- Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

De no aportarse alguno de estos documentos con la oferta no se otorgará el punto de este factor.

En el evento de existir diferencia en el número total de trabajadores vinculados a la planta del proponente en lo consignado en la certificación del proponente y en el certificado del Ministerio de Trabajo, para efectos del puntaje de este factor se estará a lo establecido en el certificado del Ministerio de Trabajo.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Durante la ejecución del contrato en lo que respecta a este ofrecimiento, se observará lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato, del Decreto 392 de 2018 que dispone:

"Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. ***Parágrafo.*** *La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito."*

8. PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad requiere la presentación de oferta de forma TOTAL. No se aceptarán ofertas económicas parciales pues la entidad tiene la necesidad de contratar la totalidad del servicio requerido para la correcta ejecución del contrato. El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la oferta.

El proponente deberá presentar su oferta económica en el sobre correspondiente conforme se establece en la plataforma transaccional SECOP II, sin realizar modificaciones de ningún tipo, se deberán incluir los valores de la

oferta como se haya configurado la lista de precios, en moneda legal colombiana y **en valores enteros sin decimales** y de acuerdo con los manuales y guías de presentación de ofertas plurales o singulares para proveedores, publicadas en la página de Colombia Compra Eficiente.

Las ofertas económicas presentadas por fuera de dicha plataforma no serán tenidas en cuenta y generará el rechazo de la propuesta, salvo lo expresamente previsto en este pliego y en la respectiva guía expedida por Colombia Compra Eficiente para el caso en que se presente indisponibilidad.

Adicionalmente a la lista de precios que dispone la plataforma el **proponente, en archivo que anexará con su oferta adjunto a la lista de precios, tendrá la obligación de entregar el soporte detallado del cálculo del valor ofertado**. Para esto la entidad pondrá a disposición del proponente el formato correspondiente para desglosar su oferta económica. **El documento será obligatorio y su no presentación dará lugar al Rechazo de la Oferta** por cuanto es indispensable constatar el precio ofertado.

Con estos dos documentos, se deberá garantizar que se indique dentro del valor ofertado:

El valor del presupuesto incluye el valor de todos los productos a entregar por parte del contratista, adicionalmente deberá cubrir todos los sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por gastos administrativos, costos directos como arriendo, oficina, computadores, muebles, papelería, plateo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, ensayos de laboratorio entre otros).

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes nacionales y/o distritales, que se causen con ocasión de la suscripción, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, entre las cuales se encuentran:

- Impuesto transacciones financieras (4x1000).
- Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- Retefuente del impuesto de renta.
- Retefuente del impuesto ICA (Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros).
- Estampilla Pro-Universidades Públicas.
- Estampilla Pro-Cultura.
- Estampilla Pro-Personas Mayores.
- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años.
- Estampilla Universidad Pedagógica Nacional - 50 años.
- Cualquier otro que genere la obligación legal.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las garantías incluidas en el numeral “Garantías” del documento pliego de condiciones.

Todos los valores deberán presentarse en moneda legal colombiana, **en valores enteros sin centavos**, de manera que el oferente deberá ajustar al peso tanto los valores unitarios ofertados como el valor total ofertado, el cual deberá ser igual al ofertado en la lista de precios. En caso de presentar decimales el Instituto aproximará los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal sea igual o inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

El precio previsto en la oferta económica del proponente tendrá que contemplar todos los costos y gastos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por tanto, en el valor ofertado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, sistema integrado de seguridad social, parafiscales, prestaciones sociales, indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos y transporte del equipo de trabajo; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales si se requiere, herramientas y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución

y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar; imprevistos y utilidad del ejercicio; y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

El IDPC no reconocerá, por consiguiente, ningún ajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

SE INDICA AL OFERENTE QUE NO SE DEBE EXCEDER EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO

Que el riesgo "es *un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1., y 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2016 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO,** precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De esta manera, el IDPC ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

A) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de Seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
CLASE	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
ASEGURADO/ BENEFICIARIO	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
VIGENCIA	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
TOMADOR	**Para las personas jurídicas:** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. **Para los Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

a) Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.

c) Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la siguiente dirección: Calle 12 B N° 2-58.

B) GARANTÍAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original al el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>CLASE</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7</td></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento General del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.</td><td>Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más</td><td>Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA</td><td>Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista</td></tr>
</table>

	En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.
Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

11. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se utilizó como fuente/guía el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

Una vez revisado el manual se determina que para el presente proceso de contratación no se aplica ningún tratado internacional o acuerdo comercial, por encontrarse incluido en las exclusiones de aplicabilidad y excepciones señaladas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-12) que a texto estipula: "(…) ANEXO 4. Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales. (…) 14. Las convocatorias limitadas a Mipyme".

Hay que precisar que la excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme.

El mencionado artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

Una vez verificado que el valor umbral para limitar a Mipyme 2020 es de $380'778.000, se determina que el valor de la presente contratación no supera este monto estimado.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional**.**

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO CUBIERTO POR

				EL ACUERDO COMERCIAL
CANADÁ	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
SALVADOR	NO	NO	NO	NO
GUATEMALA	SI	NO	SI	NO
HONDURAS	NO	NO	NO	NO
LIECHTENSTEIN	NO	NO	NO	NO
SUIZA	NO	NO	NO	NO
MÉXICO	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA - CAN	SI	NO	SI	NO

Los países que se encuentren en la Decisión 439 de 1998 COMUNIDAD ANDINA - CAN, reciben trato nacional y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates, de acuerdo con lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

La información contenida en la tabla anterior y las instrucciones para su diligenciamiento se extrajeron del manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en las páginas web: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/SECOP-i/valores-partir-de-los-cuales-son- aplicables-los-acuerdos-comerciales. https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por- reciprocidad.

TRATO NACIONAL CUANDO NO EXISTA UN ACUERDO COMERCIAL, PERO QUE EL GOBIERNO NACIONAL CERTIFIQUE QUE LOS OFERENTES DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES GOZAN DE TRATO NACIONAL (RECIPROCIDAD).

Se dará alcance a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015 que indica:

"El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acrediten los bienes o servicios provenientes de estados (países) con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado (país), para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar esta condición deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado."
Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

En caso de que se desee obtener este puntaje de reciprocidad y la información para acreditarla no esté publicada en el SECOP, el oferente deberá aportarla en su oferta, en caso de no hacerlo no se asignará puntaje para el factor y la calificación será de cero.

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Subdirectora de Gestión Territorial del Patrimonio Cultural, y quien el Ordenador del Gasto designe y quien ejercerá las siguientes funciones:

1. Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio cuando se acuerde así, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.

2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.

3. Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.

4. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.

5. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.

6. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;

7. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de estas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA,** hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.

8. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del **CONTRATISTA** y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el **INSTITUTO**;

9. Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;

10. En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al **INSTITUTO**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;

11. Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.

12. Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente **EL CONTRATISTA,** deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y

13. Todas aquellas contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría con que cuenta el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC.

Ana Milena Vallejo

ANA MILENA VALLEJO MEJIA
Subdirectora de Gestión Territorial del Patrimonio
Ordenador del Gasto

Elaboró: Diana Paola Bedoya – Arquitecta Contratista Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio Cultural.
Revisó: Quintiliano Pineda Céspedes - Abogado Contratista Subdirección de Gestión territorial del Patrimonio.