EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

1. JUSTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. –ERU-, es una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la administración distrital, cuyo objeto principal de conformidad con el Acuerdo Distrital No. 643 de 2016 del Concejo de Bogotá "*Por el cual se fusiona Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, D.C. - ERU, y se dictan otras disposiciones",* es *"(…) identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa*."

Para el desarrollo y cumplimiento de su objeto, y según lo dispuesto en el artículo 4° del citado Acuerdo, la ERU podrá realizar, entre otras, las siguientes actividades *"(…) 3. Gestionar, liderar, ejecutar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas y proyectos de desarrollo y renovación urbana en cualquiera de sus modalidades (…)*".

De conformidad con lo anterior, el objetivo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. –ERU, es el desarrollo de proyectos de renovación urbana que supongan mezcla de usos acorde con las necesidades que se planteen para el territorio que se pretende renovar. Dicha mezcla de usos se considera relevante como punto de partida para garantizar la viabilidad integral de los proyectos desde su diseño y formulación.

Ahora bien, mediante Acuerdo No. 004 de 2016 *"Por el cual se adopta la estructura organizacional, la planta de cargos y se definen las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.",* la Junta Directiva de la Empresa, de conformidad con las competencias asignadas, adoptó la estructura organizacional, la planta de personal y definió las funciones de las dependencias de la Empresa; elementos que fueron armonizados mediante el Decreto Distrital No. 464 de 2016 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, con el fin de dar inicio al funcionamiento de la misma, según lo dispuesto en el artículo 26 del Acuerdo Distrital No. 643 de 2016.

Dentro de la estructura organizacional establecida en el Acuerdo No. 004 de 2016 el Artículo Primero numeral 4, asignó a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, entre otras, las siguientes funciones*: "(…) 4. Subgerencia de Desarrollo de Proyectos. La Subgerencia de Desarrollo de Proyectos tendrá las siguientes funciones: (…) 5. Orientar la coordinación interinstitucional necesaria entre las distintas entidades del nivel distrital y nacional para el desarrollo de los proyectos de renovación y desarrollo urbano a cargo de la Empresa. 6. Efectuar el análisis y la evaluación de los riesgos de los diferentes proyectos de renovación y desarrollo urbano de la Empresa que estén a su cargo. 7. Adelantar el seguimiento y la supervisión técnica a la ejecución y construcción de los proyectos de renovación y desarrollo urbano que son desarrollados por la*

entidad. 8. Efectuar la supervisión y evaluación de avance de cumplimiento de las obligaciones contractuales para asegurar el correcto desarrollo de los proyectos de renovación y desarrollo urbano que le sean desinados o que involucren la construcción de obras. (…) Verificar el cumplimiento de las normas y/o especificaciones técnicas, urbanísticas, arquitectónicas y ambientales por parte de los desarrolladores de los proyectos de renovación y desarrollo urbano promovidos por la entidad y que se encuentren a su cargo, (…)"

Por otro lado, el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 "*Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*", constituye el marco de las acciones políticas, programas, estrategias y proyectos de la administración distrital, para lograr una distribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del Covid-19 y capitalizar sus aprendizajes y poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la Nueva normalidad.

Por su parte, y con el propósito de garantizar el derecho fundamental a la educación en el Distrito Capital, mediante el Acuerdo Distrital No. 26 del año 1955, se creó la Secretaría de Educación del Distrito –SED, y así mismo, a través del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, en su artículo 80 se prevé que es misión del sector educación: *"(…) promover la oferta educativa en la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia en el servicio educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito democrático de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad".*

En este marco normativo se expide el Decreto 330 de 2008 "*Por el cual se determinan los objetivos, la estructura, y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, y se dictan otras disposiciones*" establece en su artículo 3ro como función de la SED, entre otras, *"A. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del Sector Educación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación, el Acuerdo 257 de 2006 y las demás normas legales del orden nacional. B. Desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades. (…)"*

Basado en lo anterior, es deber de la Secretaría de Educación del Distrito, brindar a la población estudiantil una infraestructura necesaria, que cree los espacios requeridos dentro de un establecimiento educativo donde sea posible el desarrollo, la socialización, el conocimiento y la recreación al conglomerado estudiantil, cumpliendo así las dos funciones anteriormente anotadas.

Así las cosas, se vio la necesidad por parte de la SED de tomar acciones encaminada al aumento de la cobertura del servicio educativo, así como del mejoramiento de las condiciones de seguridad, calidad y funcionalidad de los equipamientos educativos y a su consolidación como espacios constructores de ciudadanía y de ciudad.

En este contexto, los recursos asignados a la SED para infraestructura educativa fueron incrementados en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "*UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI" FORTALECIMIENTO DE LA*

INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LASECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C," reconociendo la infraestructura educativa como un proyecto estratégico para la ciudad.

En cumplimiento de lo anterior, para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital y en consecuencia la ejecución de los proyectos viabilizados, la SED, considerando la importancia de asegurar que las obras de infraestructura educativa a contratar cumplan con los principios y procedimientos establecidos en el estatuto de contratación estatal, optó por convocar como aliados a entidades públicas idóneas para desarrollarlos, y dando cumplimiento al principio de selección objetiva, envió invitación para presentar propuesta a cuatro (4) entidades públicas, concluyendo que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. – ERU, presentó la oferta más favorable para prestar el servicio de Gerencia Integral de Proyectos, suscribiéndose el Contrato Interadministrativo No. 2978784 del 29 de octubre de 2021 entre la SED y la ERU con el objeto de "*REALIZAR LA GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO*", contemplado en su alcance la planeación, contratación de las obras y sus respectivas interventorías (2), la ejecución de actividades jurídico - contractuales, técnicas, financieras, sociales y económicas, necesarias para la entrega a la SED de la nueva infraestructura educativa de los siguientes proyectos: (i) Colegio La Magdalena e Interventoría Colegio La Magdalena (Localidad de Kennedy, Bogotá), y (ii) Colegio San Francisco de Asís e Interventoría Colegio San Francisco de Asís (Los Mártires, Bogotá).

En cumplimiento de la celebración del convenio, se requiere supervisar las actividades jurídicas, técnicas, financieras, sociales y económicas en virtud del contrato de obra producto del proceso de selección No. ERU IP 001 2022 cuyo objeto consiste en la CONSTRUCCIÓN DEL COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE LOS MARTIRES, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ.

Teniendo en cuenta lo anterior, para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en virtud del Contrato Interadministrativo No. 2978784 del 29 de octubre de 2021, la ERU requiere adelantar el proceso para selección para contratar la interventoría cuyo objeto es REALIZAR LA INTERVENTORIA INTEGRAL AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DEL COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE LOS MARTIRES, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. Objeto

REALIZAR LA INTERVENTORIA INTEGRAL AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DEL COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE LOS MARTIRES, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y

ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ.

2.2. Alcance del Objeto

Para la ejecución del objeto a contratar y dado que se trata de una Interventoría Integral al Contrato de Obra a suscribirse, el proponente que resulte adjudicatario deberá desarrollar, entre otras, las actividades que se describen en el **ANEXO TÉCNICO,** el presente documento y demás anexos, así como en la oferta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato a suscribirse, abarcando lo siguiente:

a. Realizar seguimiento integral al Contrato de Obra que se celebrará como resultado del Proceso de Selección por Invitación Pública, conforme los siguientes aspectos:

   ***Interventoría Técnica**:* Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad, eficiencia y oportunidad durante la ejecución de las obras, garantizando la correcta ejecución de los procesos y procedimientos correspondientes al sistema constructivo que se aplique y para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas, las normas de calidad aplicables que garanticen la funcionalidad, durabilidad y estabilidad del proyecto.

   Estará a cargo de la interventoría la aprobación y recibo de las obras que se realicen por el futuro contratista.

   ***Interventoría Administrativa**:* Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la ejecución del compromiso contractual suscrito para la construcción de las obras, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación, entrega a satisfacción y liquidación del contrato.

   ***Interventoría Financiera**:* Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del Contrato de Obra. Adicionalmente, en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación del contrato objeto de esta interventoría, informar a la Empresa sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión, recomendaciones y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que la Empresa solicite; bajo disposiciones y normas aplicables.

   ***Interventoría Contable**:* Corresponde al seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución de la obra, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos, bajo las disposiciones y normas aplicables.

***Interventoría Ambiental**:* Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en el plan de manejo ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo ambiental, sean implementadas para minimizar los impactos negativos y maximizar los positivos en esta materia, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que dicten las Autoridades Ambientales Locales y Nacionales.

***Interventoría Social**:* Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en el Anexo Técnico – Plan de Gestión Social. Incluye, entre otros aspectos, la verificación del cumplimiento en la ejecución de los instrumentos de gestión social establecidos en el Plan de Gestión Social, las leyes en materia de atención al usuario, seguimiento del trámite de peticiones, quejas o inquietudes de las comunidades con respecto al manejo social de la construcción de las obras y de las medidas sociales establecidas en el plan de manejo ambiental y en general, la verificación del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en este documento; bajo disposiciones y normas aplicables.

***Interventoría Legal**:* Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo Contrato de Obra, así como apoyar a la Empresa, en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

b. Cumplimiento a cabalidad del MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS de la Empresa de Desarrollo y Renovación Urbana, el Estatuto Anticorrupción, el Código Disciplinario Único y así como el Decreto 019 de 2012, sus normas que la reglamenten modifiquen o adicionen

c. El Contratista de interventoría seleccionado deberá cumplir con los Protocolos de Bioseguridad, los Planes de Movilidad Segura – PMS y demás medidas asociadas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la propagación de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme a los Decretos, Circulares, Resoluciones y demás normas emitidas o que en adelante se expidan por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital.

Nota: El proponente deberá conocer y aplicar los documentos e información necesarios para la presentación de la oferta, los cuales serán consultados en el banco de proyectos, para esto el proponente deberá diligenciar el Formulario de Solicitud de Acceso al Banco de Proyectos SGDP – ERU, mediante el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1Y9ExQZgEsz9pCZV3fqjd4kVWXyKwlDu-?usp=sharing

2.3. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución es de catorce (14) meses para la entrega y recibo a satisfacción de la obra, contados a partir desde la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del Contrato.

El Acta de Inicio del Contrato de Interventoría deberá firmarse simultáneamente con el Acta de Inicio del Contrato de Obra, previa aprobación de las pólizas respectivas y demás requisitos previos.

Cantidad	Unidad de tiempo
14	meses

Para la ejecución del contrato, se deberá tener en cuenta la programación detallada producto del contrato No. CO1.PCCNTR.1032503 conforme lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO**, la interventoría revisará y aprobará el plan general de trabajo presentado por el Contratista de Obra.

El plazo de ejecución contempla todas las actividades establecidas en el **ANEXO TÉCNICO**, los estudios y diseños del proyecto y demás documentos del presente proceso.

NOTA 1. CONDICIÓN RESOLUTORIA: Teniendo en cuenta que se trata de un contrato accesorio, y que depende de la vigencia del contrato principal, el plazo de ejecución del contrato de obra se encuentra condicionado al plazo establecido en el Contrato Interadministrativo No. 2978784 celebrado entre la secretaria Distrital de Educación y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. En caso de que el plazo de ejecución del contrato Interadministrativo vigente, esto es hasta el 11 de agosto de 2023 no sea prorrogado, esta condición se entenderá cumplida y, en consecuencia, el contrato de obra se dará por terminado anticipadamente en la fecha de terminación de este, situación que no genera reconocimientos económicos ni mayores pagos a favor del CONTRATISTA, salvo los que a la fecha de corte se hayan generado con ocasión a la ejecución de la obra.

2.4. Lugar de Ejecución

El lugar donde se ejecutará el contrato se encuentra ubicado en el predio urbano, localizado en la dirección Calle 1 C BIS 19 - 79 (ACTUAL) – Chip AAA0034TEOE – Matrícula Inmobiliaria 050C1516882 de la Localidad Los Mártires en la ciudad de Bogotá, delimitado como se muestra en la siguiente imagen de referencia:



Fotografía 1. Localización proyecto.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1. Identificación del Contrato Por Celebrar

El contrato que se suscribirá corresponderá a la tipología de **contrato de consultoría.**

3.2. Justificación de la Modalidad de Selección

Según lo dispuesto en el Manual Interno de Contratación, la modalidad de selección a utilizar será la de Invitación Pública, bajo el régimen privado de contratación, conforme al numeral 2.2.5 de la Resolución 004 del 10 de enero de 2017, que establece lo siguiente: "*En el evento en que la cuantía estimada del Contrato exceda los quinientos (500) S.M.L.M.V., incluido IVA. (…) La Empresa realizará la invitación a presentar propuestas de manera pública, a través de la publicación de un aviso en la página web de internet de esta, en atención al principio de publicidad también se deberá publicar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública en Colombia - (SECOP)*". Lo anterior, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial determinado para el presente proceso es superior a los 500 SMLMV.

Para todos los efectos legales y contractuales, la presente invitación y el contrato que de ella se derive se regirán por las reglas previstas en los términos de referencia, por las normas civiles y comerciales colombianas, por los principios de la función pública aplicables a la contratación de las empresas industriales y comerciales del Estado y, por lo previsto en la Resolución 004 del 10 de enero de 2017 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa.

3.3. Clasificación de Bienes y servicios de las Naciones Unidas:

Atendiendo a la exigencia de la plataforma SECOP II, el objeto del Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81101513	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura	Gestión de Construcción de edificios
80101604	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	Planificación o administración de proyectos
81101508	Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería civil y arquitectura	Ingeniería arquitectónica

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Estudio de mercado y del sector), VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

4.1. Análisis del Valor Estimado del Contrato

4.1.1. Presupuesto Estimado – PE para la ejecución del Contrato de Interventoría

El Presupuesto Estimado - PE para la ejecución del Contrato de Interventoría es la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($862.887.407)** incluido IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de orden nacional y local a que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del contrato y que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación.

El valor del Contrato es por **PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE**. En consecuencia, el precio previsto, incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y suscripción del acta de 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, dotación, implementación de protocolos de bioseguridad; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del interventor; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del Contrato de Interventoría; computadores, licencias de utilización de software; arrendamientos, informes, equipos de fotografía y video, servicios públicos, copias fotografías, ploteo de planos; contador y mensajería; la totalidad de tributos originados por la celebración y ejecución del contrato y suscripción del acta de liquidación del mismo; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para la Interventoría, y en general, todos los costos en los que deba incurrir la Interventoría para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato. El Contratante no reconocerá, por consiguiente,

ningún reajuste realizado por la Interventoría en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato de Interventoría y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

El presupuesto estimado de la convocatoria se encuentra discriminado en el **ANEXO ECONOMICO**, anexo que hace parte integral a este documento.

El valor ofertado deberá estar redondeado al peso, en caso de presentarse oferta con decimales, el Comité Evaluador procederá a ajustar el valor redondeándolo hacia arriba (1,5→2) al peso y con él se realizará la evaluación económica, por lo que desde ahora el oferente acepta dicha condición y, por tanto, dado el caso, las consecuencias que de este ajuste se deriven.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor total de la propuesta económica, una vez efectuadas las correcciones aritméticas, no debe superar el valor del presupuesto estimado para la presente convocatoria, ni ser inferior al valor mínimo establecido, correspondiente al 90% del valor total del presupuesto estimado. Si no cumple lo anterior, la propuesta será rechazada.

El Proponente deberá diligenciar el cuestionario de la plataforma SECOP II relacionado con la oferta económica, cuyo valor no puede estar por encima del presupuesto oficial estimado en esta invitación ni ser inferior al valor mínimo establecido correspondiente al 90% del valor total del presupuesto oficial estimado.

Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.

No se aceptarán modificaciones y/o ajustes a los precios ofrecidos por el proponente en su propuesta.

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones, retenciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución, legalización, cierre y liquidación del Contrato a que hubiere lugar, del orden nacional o local, teniendo en cuenta su naturaleza tributaria.

Adicionalmente, tendrá en cuenta los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS de los presentes Estudios Previos y todos los demás impuestos que se generen por la celebración y ejecución del Contrato.

Es responsabilidad exclusiva del proponente realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras, los impuestos aplicables en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que el **EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ**, será el Contratante y realiza la contratación bajo el régimen jurídico del derecho privado.

4.2. Forma de Pago

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en su calidad de Contratante, realizará el pago al Contratista del valor de las actividades ejecutadas, de la siguiente manera:

- Un noventa por ciento (90%) del valor, se pagará proporcional al avance mensual de ejecución de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance mediante las actas de recibo parcial de obra, soportado con la programación de obra, informe mensual y los demás documentos exigidos en el anexo técnico previo visto bueno del Supervisor del Contrato.

- El diez por ciento (10%) restante del valor, se pagará de la siguiente manera:

  - El 5% se cancelará una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de Obra a satisfacción por parte de la Interventoría y el Acta de Liquidación del Contrato de Obra.

  - El 5% restante se cancelará una vez se entregue todos los insumos, productos y entregables al Supervisor para la proyección del acta de liquidación del contrato de interventoría y se suscriba el Acta de Liquidación de éste.

Nota 1: En el evento que el porcentaje de ejecución del contrato Objeto de la Interventoría, no alcance el cien por ciento (100%) de ejecución validado por la Interventoría y recibido a satisfacción por la Empresa, el valor será cancelado únicamente de forma proporcional y equivalente al porcentaje que haya alcanzado la ejecución del respectivo contrato.

4.3. DESCUENTOS ASOCIADOS A LA APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

Si el Contratista de Interventoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de Interventoría, no presenta las respectivas hojas de vida con sus soportes y certificaciones, se aplicará el descuento de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

La revisión de la documentación por parte de la ERU se realizará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, finalizado dicho plazo, se aprobarán las hojas de vida o, en su defecto, se solicitarán las modificaciones que se requieran para su aprobación.

En caso de presentarse observaciones y/o subsanaciones a la documentación, el contratista tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación por parte de la empresa para subsanar los requerimientos; los cuales deberán ser resueltos en un término de 1 día. i transcurridos diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato no han sido aprobados la totalidad de los documentos requeridos, la negativa o atraso por parte del contratista, dará lugar a la efectividad de los descuentos, que para el caso corresponde a la imposición de descuentos sucesivos equivalentes al valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente por cada día de retraso, lo cual será descontado del acta correspondiente al periodo en que ocurra el hecho

4.4. DESCUENTOS ASOCIADOS A LA APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN, SEÑALADOS EN LA NOTA 4 DEL NUMERAL 3 DEL ANEXO TÉCNICO DE OBRA.

Si el contratista incumple los plazos establecidos en la NOTA 4 del numeral 3 del ANEXO TÉCNICO DE OBRA en cuanto a los tiempos de revisión y/o aprobación de la documentación entregada por parte del constructor, el cual será el punto de entendimiento sobre el aval de los documentos por parte de la interventoría que marca la ejecución contractual, en función de una serie de parámetros objetivos, entrega de documentos, establecidos de mutuo acuerdo entre ambas partes, a afectos de conminar al contratista para que cumpla efectivamente con los requerimientos que implica dicha acción, procurando así evitar al máximo la dilación del cronograma de las obras con el fin de satisfacer la necesidad identificada por la Empresa.

En caso de presentarse incumplimiento por parte del interventor en estos tiempos, dará lugar a la efectividad de los descuentos, que para el caso corresponde a la imposición de descuentos sucesivos equivalentes al valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente por cada día de retraso, lo cual será descontado del acta correspondiente al periodo en que ocurra el hecho

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad de Recursos o Fondos No. 202202 865 de 2022, de fecha 22 de febrero de 2022 por la suma **CUATROCIENTOS UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($401.000.000)**, y amparado con vigencias futura 2023 por un valor de **QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($538.685.959)** para un total de la disponibilidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($939.685.959).**

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. Obligaciones Generales del contratista

Las obligaciones de la Interventoría están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Obra cuyo objeto es *"CONSTRUCCIÓN DEL COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE LOS MARTIRES, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ"* en los componentes técnicos, administrativos, financieros, contables, sociales y jurídicos.

1. Firmar el contrato en la plataforma SECOP II.
2. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del Contrato.
3. Conocer a cabalidad la totalidad de las disposiciones contenidas en la oferta, el contrato, sus modificaciones, los anexos, los estudios y diseños para la obra, y demás disposiciones que integran el contenido contractual, para realizar la ejecución de este con eficiencia, eficacia y dentro del plazo establecido.
4. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del Contrato.

5. Informar a sus trabajadores, asesores, proveedores y contratistas a su cargo, sobre la naturaleza confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato, y garantizar que aquellos que lo requieran, de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor que se designe, suscriban compromisos de confidencialidad.
6. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el supervisor y por todas las demás entidades vinculadas al proyecto, a la cual tenga acceso en virtud del presente Contrato.
7. Elaborar y presentar los informes quincenales y mensuales de Interventoría integral al Contrato de Obra (en medio físico y/o magnético), de manera oportuna y completa al igual que todos los documentos que puedan necesitarse en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Los informes de Interventoría deben elaborarse de acuerdo con el ANEXO TÉCNICO.
8. Publicar los informes correspondientes en la plataforma del SECOP II, previa aprobación del Supervisor del Contrato, de conformidad con lo exigido en la ley transparencia 1712 de 2014, que exige dar aplicación estricta al principio de Publicidad.
9. Constituir y mantener actualizadas las pólizas establecidas para la suscripción del Contrato y cargar las mismas oportunamente en la plataforma SECOP II, así ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.
10. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del Contrato.
11. Entregar al Supervisor del Contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato de Interventoría, las hojas de vida del equipo de trabajo de Interventoría, para la validación y aprobación por parte del Supervisor. La aprobación del equipo mínimo será requisito para la suscripción del Contrato correspondiente.
12. Mantener durante la ejecución Contrato, el personal profesional, técnico y asistencial requerido para la ejecución del objeto contractual, especificado en el **ANEXO TÉCNICO** del presente proceso. En caso de requerirse el cambio de algún profesional, se seguirá el protocolo especificado en el **ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.
13. Suscribir todas las actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del Contrato desde el acta de inicio y hasta la liquidación de este, juntamente con el Contratista de Obra o con el Supervisor del Contrato.
14. Informar al supervisor todo cambio en la composición accionaria (mayor a un 5%), situación de control o grupo empresarial de la Interventoría, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera de la Interventoría.
15. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
16. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Todos estos gastos han sido estimados por la Interventoría e incluidos en su propuesta económica.

17. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del Contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del Contrato.
18. Ejercer su propia vigilancia y control técnico y administrativo de los trabajos con el objeto de conseguir la correcta ejecución del Contrato de Interventoría y el cumplimiento de las especificaciones.
19. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
20. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato.
21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
22. Indemnizar y/o asumir todo daño o perjuicio que se cause a la Empresa, a terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
23. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas a su servicio contra la Empresa por causa o con ocasión del Contrato.
24. Revisar y analizar en forma integral, completa y detallada la información del proceso de que se publica para la contratación incluyendo los estudios previos, Términos de Referencia, la propuesta, los anexos, las normas, el Contrato de Obra, los estudios y diseños del proyecto, las reglamentaciones aplicables a la ejecución del contrato, es decir toda la documentación que tenga relación con el contrato de obra y su ejecución, así como formular las sugerencias a que haya lugar, y en el evento de tener alguna duda sobre el alcance de lo señalado en los documentos, solicitar las aclaraciones correspondientes a través del supervisor del contrato.
25. Velar por el cumplimiento del Contrato de Obra de acuerdo con las disposiciones contenidas en la oferta, los anexos, el Contrato, sus modificaciones, y demás aspectos que integran el contenido contractual del proceso de selección que lo anteceden, verificando el cumplimiento por parte del Contratista de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, de seguridad industrial, legales y sociales solicitadas por supervisor del contrato.
26. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del Contratista de Obra y aplicar toda la normativa vigente relacionada con la ejecución de Contratos de Interventoría. La interventoría al Contrato de Obra se deberá realizar de igual forma, dentro de los parámetros del Manual de Contratación, el Manual De Supervisión E Interventoría De Contratos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y demás documentos que lo modifiquen o adicionen.
27. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al Contratista de Obra de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
28. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre los requerimientos que haya realizado o que deba realizar para que el Contratista de Obra dé cumplimiento a los compromisos contractuales.
29. Verificar la disponibilidad de recursos físicos, humanos, materiales y equipos, de acuerdo con las exigencias mínimas requeridas en el Contrato de Obra y los documentos que lo integran la oferta presentada por éste, el contrato suscrito y sus especificaciones técnicas y conceptuar y aprobar las propuestas de cambio de algún profesional, o recursos económicos o de equipos

presentadas por el Contratista de Obra, siempre que sean justificadas y necesarias para la adecuada ejecución del contrato objeto de interventoría.

30. Revisar y aprobar integralmente la información que le sea proporcionada por el Contratista de Obra y realizar oportunamente las observaciones que procedan en caso de imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento y metodología propuesta, pueda afectar el desarrollo del Contrato de Obra, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
31. Coordinar, programar y liderar los comités semanales de seguimiento al Contrato de Obra y todas las reuniones que se requiera, invitando al Supervisor del Contrato y a los profesionales que éste designe.
32. Aprobar y documentar el cierre de cada uno de los capítulos de Obra suscribiendo las respectivas actas, de acuerdo con el cronograma detallado presentado por el contratista y aprobado por la interventoría.
33. Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el Contratista de Obra y remitir un concepto técnico, administrativo, jurídico y financiero al respecto al Supervisor del Contrato con la suficiente antelación a la fecha requerida para su evaluación. Dichas solicitudes deben estar claras y ampliamente justificadas.
34. Aprobar y entregar al supervisor del contrato en formato digital y físico, la información correspondiente a Planos Record de Obra, presupuestos detallados en Excel, balances de obra parciales y definitivos, con los correspondientes APU y especificaciones de obra, una vez entregados por el Contratista de Obra.
35. Realizar Informes de aprobación de productos entregados por Contratista de Obra. La Interventoría deberá revisar y aprobar todos los productos presentados por el Contratista de Obra. Para cada producto aprobado, la Interventoría deberá realizar un informe exponiendo los motivos técnicos por los cuales dicho productos fueron aprobados. Estos informes deberán ser radicados en físico y digital en la Empresa junto con los productos del Contratista de Obra.
36. Solicitar oportunamente a la Empresa la aplicación de las sanciones previstas en el contrato de obra, mediante la presentación de un informe técnico que contenga como mínimo lo establecido en el Contrato de Obra y recomendación concreta sobre la aplicación de dichas multas o sanciones, en caso de que existan atrasos imputables al constructor y en general que cumpla con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa o documento que haga sus veces.
37. Durante la ejecución del contrato el equipo de trabajo mínimo de mujeres deberá ser integrado conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 del 29 de diciembre de 2020, “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”.
38. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, así como las establecidas dentro de los documentos contractuales del Contrato de Obra que se interviene.

6.2. Obligaciones Específicas del contratista

6.2.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS:

1. Asegurar y verificar el cumplimiento de todas las condiciones, productos y especificaciones técnicas contenidas en los productos entregados por el Contratista de Obra.

2. Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la entrega del cronograma de obra por parte del Contratista de Obra, la Interventoría deberá evaluarlo y aprobarlo, solicitando los ajustes pertinentes y realizando seguimiento en tiempo real a dicho cronograma. Así mismo, la Interventoría deberá requerir al Contratista de Obra para que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el Contratista medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas al Supervisor del Contrato, reflejando toda la trazabilidad y gestión de la Interventoría, sin perjuicio de las facultades que a la Empresa le corresponden.
3. Supervisar el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del Contrato de Obra, efectuando controles periódicos de las actividades programadas suscribiendo el acta respectiva, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, la Interventoría deberá informar oportunamente al Supervisor del Contrato y sugerir, justificar y sustentar, si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el Contrato y en el Manual de Contratación de la Empresa o documento que haga sus veces.
4. Promover con el Contratista de Obra planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución o que representen riesgos de gestión del Contrato de Obra y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
5. Revisar y aprobar los productos del Contrato de Obra, de acuerdo con el Anexo Técnico que hace parte integral del Contrato enunciado, en concordancia con la normatividad vigente, con la funcionalidad requerida conforme la naturaleza del proyecto, y las especialidades del personal y tiempos aprobados por el supervisor de la Empresa.
6. Exigir al Contratista de obra la entrega del Plan Detallado de Inversión del Anticipo dentro del plazo establecido, aprobarlo y remitirlo para revisión del Supervisor del Contrato.
7. Exigir al Contratista de Obra la entrega del presupuesto con sus correspondientes Análisis de Precios Unitarios de la oferta, dentro del plazo establecido. Esto debe ser aprobado por la Interventoría.
8. Verificar y exigir que el Contratista de Obra cumpla con los requerimientos exigidos en las licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del Contrato, incluyendo permisos ambientales, Licencia de Construcción, entre otros.
9. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y las condiciones técnicas apropiadas para iniciar y desarrollar el objeto del Contrato de Obra.
10. Revisar, aprobar y garantizar el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y el Plan de Manejo de Tránsito elaborados por el Contratista de Obra, dentro del plazo establecido.
11. Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él, el personal diario, tanto de la Interventoría como el personal del Contratista de Obra con sus respectivas firmas, los equipos, las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del Contrato, garantizando su permanencia en la obra.
12. Revisar durante la ejecución de la Obra, la permanencia de las referencias topográficas y exigir al Contratista de Obra su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.
13. Constatar la información suministrada por el Contratista de Obra frente a la verificación de cantidades de obra incluidas en el presupuesto y verificar que las actividades requeridas para la ejecución del proyecto sean las correctas, incluidos los ítems no previstos. Estos no podrán ser ejecutados sin autorización de la Interventoría, previo aval del supervisor de la Empresa.

14. Implementar el procedimiento descrito en los documentos contractuales para efectos de la aprobación de Mayores Cantidades de Obra y los ítems de Obra No Previstos que aseguren la funcionalidad, estabilidad y operatividad de las obras.
15. Verificar las condiciones del sitio y la validez de los Estudios de Suelos, Geotecnia. La Interventoría deberá constatar que las condiciones del subsuelo presentes en la zona sean compatibles con las encontradas en la exploración geotécnica.
16. Solicitar la demolición, reconstrucción o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas.
17. Verificar la instalación de las Vallas por parte del Contratista de Obra, en las condiciones y cantidades exigidas por el supervisor de la Empresa, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del Contrato de Obra.
18. Revisar y aprobar las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el Contratista de Obra.
19. El interventor y el contratista de obra revisarán la totalidad de los diseños, estudios técnicos y especificaciones de construcción y demás información que sea suministrada por la Empresa y deberán verificar que estén de acuerdo con las normas, especificaciones, permisos, resoluciones, indispensables para el desarrollo normal del proyecto, en caso de surgir observaciones el interventor verificará y aprobará el informe emitido por el contratista de obra para su radicación en la empresa y esta última procederá a dar traslado a la Secretaría de Educación Distrital para requerir al consultor que elaboró los estudios y diseños, la adecuación, complementación, ajuste y/o modificación de los estudios técnicos y/o especificaciones de construcción necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
20. Revisar, conceptuar y aprobar técnicamente toda adecuación, complementación, ajuste y/o modificación de los estudios y diseños y/o especificaciones de construcción, propuestas para el cumplimiento del objeto del contrato de obra. La responsabilidad por las adecuaciones, complementaciones, ajustes y/o modificaciones a los estudios técnicos y/o especificaciones de construcción será asumida por el contratista de obra en el evento que el consultor no realice las actualizaciones y/o ajustes necesarios, caso en el cual el interventor deberá revisar y aprobar los estudios técnicos, diseños integrales, presupuesto de obra, especificaciones técnicas, programación y demás documentos realizados por el contratista de obra. Los costos asociados a la revisión y aprobación de la adecuación, complementación, ajustes y/o modificación de los diseños, estudios técnicos y/o especificaciones de construcción que se requieran durante la ejecución de la obra, están previstos en las dedicaciones de los especialistas contemplados en la estructura del presupuesto de la interventoría.
21. Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo con las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados, cuyos certificados deberán ser emitidos al supervisor del contrato con los informes correspondientes.
22. Verificar, revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos de taller, planos record y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos, elaborados por el Contratista de Obra o el Proveedor cuando aplique.
23. Realizar de manera conjunta con el Contratista de Obra las mediciones de cantidades de obra para determinar el avance de obra sobre el presupuesto presentado para la ejecución del Proyecto.
24. Aprobar los procedimientos constructivos, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el

uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso de que no se dé cumplimiento a lo anterior la Interventoría podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.

25. Adelantar revisión permanente de todas las obras ejecutadas durante el Contrato de Obra de forma que garantice el cumplimiento de las condiciones de calidad y funcionalidad de los diseños construidos.
26. Implementar frentes de trabajo en horarios iguales a aquellos implementados por los frentes de trabajo del Contratista de Obra, sin que genere cualquier tipo de reconocimiento económico adicional.
27. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de Obra del manejo de los posibles impactos derivados de la ejecución de la obra, teniendo en cuenta lo relacionado con el manejo de los sobrantes provenientes de la obra y su debida disposición acorde a las normas legales en materia de ZODMES (Zona de Manejo de Escombros de Excavaciones) así como el manejo paisajístico una vez terminada la obra.
28. Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor del Contrato, el Informe Preliminar de Interventoría o informe de estudio inicial del proyecto en un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio. Dicho informe debe incluir el estudio y revisión de todos los documentos técnicos del proyecto tales como: pliegos de los procesos de Interventoría y Obra, estudios y diseños del proyecto, especificaciones y presupuesto de obra y demás estudios realizados, incluyendo un análisis de la anterior información con las observaciones, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del Contrato objeto de interventoría.
29. Acompañar la gestión realizada por el contratista de obra ante las autoridades y entidades de servicios públicos, para la obtención de todos los permisos y aprobaciones que se requieran para la ejecución de la obra y entrega en funcionamiento de la edificación.
30. Acompañar la coordinación para la ejecución de las obras objeto del presente contrato con los terceros a que haya lugar, incluyendo aquellos que tengan obras adyacentes y con influencia directa en la ejecución de este.
31. Realizar la Supervisión Técnica Independiente Continua de la CONSTRUCCIÓN DEL COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASÍS[1] de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, para ello deberá cumplir con los productos y actividades relacionadas en el ANEXO TECNICO.
32. Verificar la Entrega a la ERU, cumpliendo las directrices en materia de gestión documental de la SED, el archivo consolidado de la ejecución del proyecto, con toda la documentación tales como planos récord, manuales de uso y mantenimiento, garantías de equipos especiales y pólizas actualizadas de los contratos derivados, organizarlas de acuerdo con los temas; Estos documentos deberán ser remitidos como requisito para dar como recibido el colegio en original y 2 copias (físico y digital).
33. Verificar el correcto funcionamiento de la herramienta de monitoreo en línea, y en tiempo real, establecida como obligación del contratista de obra.

6.2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

6.2.2.1. Previas al inicio del Contrato objeto de la Interventoría:

[1] Las obras objeto de Supervisión Técnica Independiente estarán a cargo del Contratista de Obra que resulte seleccionado en el proceso

1. Radicar en la Empresa dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato el Plan de Gestión de Interventoría, para revisión y aprobación por parte del Supervisor, teniendo en cuenta lo establecido en el ANEXO TECNICO. La aprobación del Plan de Gestión constituye requisito para la suscripción del Contrato.

6.2.2.2. Durante la ejecución del Contrato objeto de la Interventoría:

1. Suscribir juntamente con el Contratista Obra, el Acta de Inicio del contrato derivado del proceso de Invitación Pública de obra. De igual forma, en paralelo deberá suscribir el Acta de Inicio derivado del presente proceso.
2. Revisar y aprobar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Obra, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista de Obra de conformidad con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en el ANEXO TÉCNICO que dieron origen al Contrato objeto de Interventoría.
3. Revisar y aprobar dentro de los (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Obra, el Plan Detallado de Inversión del Anticipo y remitirlo para revisión del Supervisor del Contrato.
4. Verificar que el personal propuesto por el Contratista de Obra del proyecto cumpla con el porcentaje ofertado, se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el Contratista de Obra para el proyecto se hallen conforme lo exigido en los Términos de Referencia del Contrato objeto de esta Interventoría y realizar la verificación correspondiente de las mismas ante la entidad financiera emisora de dichos títulos, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la Empresa. De igual forma, conforme a las modificaciones o suscripciones de actas que impliquen su modificación (cuando aplique).
6. Suscribir con el Contratista de Obra al inicio del Contrato, actas de vecindad, para comparar al final, a través de acta, si pudo existir algún deterioro a las propiedades de terceros o se mantuvo las condiciones iniciales. El Interventor deberá realizar una reseña fotográfica o fílmica de los posibles puntos aledaños a la obra, que presenten agrietamientos o deterioros notables antes del inicio de la obra, para que al final no haya lugar a reclamaciones.
7. Atender o responder las observaciones o aclaraciones que el supervisor realice, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
8. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, videos, solicitudes, requerimientos, PQRS, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo mensual de las obras ejecutadas, de tal manera que el Supervisor del Contrato tenga acceso a la misma en cualquier momento.
9. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del Contrato y entregar copia de esta a cada uno de los participantes el mismo día de la reunión para su revisión y observaciones, así como tener la custodia de estas. La interventoría debe garantizar que dichas actas de comité de obra estén firmadas por los directores de Interventoría y Obra.

10. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
11. Suministrar de manera oportuna al Supervisor del Contrato toda la base documental que de fe del cumplimiento de su Contrato y del seguimiento y control del Contrato de Obra.
12. Exigir al Contratista de Obra la implementación del Programa de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional elaborado para la obra, informando oportunamente los avances y actividades desarrolladas en este tema.
13. Verificar y garantizar que todo el personal que ingrese y ejecute labores en el lugar de las obras, se encuentre autorizado por el Contratista de Obra y que esté debidamente afiliado al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL).
14. Informar de manera inmediata y por escrito los hechos de fuerza mayor, caso fortuito y accidentes de trabajo que se presentan en la obra, al igual que informar sus causas, un análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.
15. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista de Obra y resolver aquellas que fueren de su competencia, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, buscando solucionar juntamente con el contratista de obra los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución de las obras. Dará traslado al supervisor, únicamente, las reclamaciones y consultas que a ésta le competan, junto con el concepto técnico y jurídico de la Interventoría y las recomendaciones que correspondan.
16. Dar traslado al supervisor del contrato, de aquellas dudas que tenga el Contratista de Obra, en relación con los estudios y diseños. De igual forma hacer el seguimiento y entregar respuesta correspondiente al Contratista de Obra.
    Si el Contratista de Obra llegara a considerar necesario alguna modificación a los diseños, ésta deberá ser comunicada a través de la Interventoría a la supervisión del contrato para su revisión y aprobación. A través de la Interventoría el Contratista de Obra podrá pedir a la empresa todo tipo de aclaración, concepto y/o precisión sobre los diseños cuando lo considere necesario.
17. Verificar que el Contratista de Obra, en caso de requerirse, tramite la modificación o prórroga de la Licencia de Construcción expedida ante la Curaduría Urbana correspondiente cuando se requiera. Del mismo modo, está obligado a asistir a cualquier tipo de reunión que se citare con este fin y a verificar que el Contratista de Obra responda, a sus costas, los requerimientos de la Curaduría Urbana y/o Entidades Competentes, hasta obtener y entregar a la Empresa la correspondiente modificación y/o prórroga de la Licencia de Construcción debidamente ejecutoriada.

6.2.3. OBLIGACIONES LEGALES:

1. Entregar información a la Empresa, a través de un informe, relacionado con el incumplimiento del Contrato de Obra, 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.
2. Informar oportunamente a la Empresa sobre el incumplimiento de las obligaciones del Contratista de Obra, al igual que advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer la funcionalidad de la obra, con el fin de definir las acciones a seguir. Asimismo, la Interventoría deberá informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.

3. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al Contrato de Obra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y reprogramación aprobada por Interventoría y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales. Le está prohibido a la Interventoría aprobar la ejecución de actividades que no estén contempladas inicialmente en el Contrato de Obra, sin que previamente las partes hayan suscrito la respectiva modificación.

6.2.4. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

1. Verificar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en el Contrato de Obra.
2. Verificar que el Contratista de obra realice la destinación de los recursos del anticipo de acuerdo con lo previsto en el Plan Detallado de Inversión aprobado por la Interventoría.
3. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el Contratista de Obra, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Empresa, así como la normatividad vigente.
4. Vigilar y acompañar el trámite de las actas parciales de obra para el correcto cumplimiento de los pagos, con el fin de evitar la iliquidez del Contratista de Obra y los posibles retrasos en la ejecución contractual.
5. Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del Contrato de Obra, llevando un registro de cada una de las operaciones.
6. La interventoría, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Contrato de Obra, deberá presentar en el formato establecido por la Empresa, debidamente firmado por el Contratista y la Interventoría con los soportes de los precios de mercado (mínimo 3 cotizaciones de empresas especializadas en la producción o comercialización del insumo específico, junto con los esquemas y memorias de cálculo a que haya lugar), que justifiquen el valor de los ítems no previstos a la fecha de presentación. Por regla general se seleccionará la cotización de menor valor.

   Se incluirá, como soporte a la solicitud de no objeción, el balance financiero del contrato con la línea base establecida a la fecha de corte de esta. Para aquellos casos en que el estudio de mercado determine que el grado de especificidad del insumo solo permite contar con un único proveedor de este, la Interventoría deberá validar tal información presentando todos los soportes a que haya lugar.
7. Verificar antes de cada pago que el Contratista de Obra haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la obra.
8. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del Contrato de Obra para efectos de la liquidación de este.

6.2.5. OBLIGACIONES AMBIENTALES:

1. Brindar asesoría técnica y supervisión en el cumplimiento en el marco normativo que regula las obras relacionadas con el Plan de Manejo Ambiental, verificando el cumplimiento de

licencias, planes, programas o exigencias particulares que requieran de algún permiso ambiental.
2. Exigir al contratista el cumplimiento de los Sistemas Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, haciendo un seguimiento en obra y verificando el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
3. Programar reuniones estratégicas con el contratista de obra, el supervisor del contrato y/o autoridad ambiental competente con el fin de conocer el cumplimiento de las acciones o medidas contempladas en el Plan de Manejo Ambiental.
4. Realizar un seguimiento ambiental para evaluar la ocurrencia de posibles impactos o afectaciones ambientales asociados a las actividades desarrolladas en obra, con el fin de contemplar mecanismos de prevención y control en el Plan de Manejo Ambiental.
5. Supervisar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la minimización del impacto ambiental, en forma previa a la iniciación de las actividades respectivas.
6. Solicitar al Contratista de obra el diseño e implementación de los planes ambientales de contingencia que sean necesarios para el manejo adecuado de los impactos ambientales a fin de evitar posibles sanciones de las autoridades ambientales y/o suspensiones de las obras.

6.2.6. OBLIGACIONES SOCIALES:

1. Verificar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales del contratista de obra en su Plan de Gestión Social.
2. Verificar el cumplimiento en la ejecución de los instrumentos de gestión social establecidos en el Plan de Gestión Social.
3. Realizar el seguimiento del trámite de peticiones, quejas o inquietudes de las comunidades con respecto al manejo social de la construcción de las obras y de las medidas sociales establecidas en el plan de manejo ambiental y en general y brindar una respuesta oportuna dentro de los términos establecidos en la ley.
4. Acompañar la convocatoria y hacer parte de los comités de participación ciudadana, para lo cual el interventor recibirá y avalará los informes elaborados por el contratista de obra, junto con las evidencias soporte (documentales, fotográficas, audiovisuales, etc) que registran la participación de la ciudadanía en los comités para el desarrollo y entrega de las obras.

6.2.7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y CONTAGIO POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA CAUSADA POR EL SARS-COV-2 (COVID-19) (PAPSO).

1. Verificar la implementación del Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra – PAPSO, de conformidad con los lineamientos del Gobierno Nacional o Distrital. La Interventoría deberá aprobar en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente o que para tal efecto se expida, el protocolo de bioseguridad con el que adopte las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19 y realizar seguimiento al cumplimiento de este durante la ejecución contractual.

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

1. Garantizar que durante todo el tiempo de ejecución de la obra y hasta la entrega de esta, se mantenga el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, especificado en el **ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.
2. En el evento en que, durante la ejecución del Contrato, la Interventoría requiera cambiar alguno de los profesionales del personal técnico, el perfil del profesional sugerido para el reemplazo deberá contar con las mismas o superiores calidades a las acreditadas por el profesional presentado. El procedimiento para cambiar profesionales deberá realizarse de acuerdo con el **ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.
3. Reemplazar el personal que, a juicio razonado de la supervisión del contrato no reúna las condiciones de capacitación, experiencia, rendimiento o conducta requeridos para la adecuada ejecución del Contrato en los términos pactados, sin que dicha situación en ningún caso configure relación o vínculo laboral alguno entre los trabajadores del Contratista de interventoría y la Empresa.
4. El personal mínimo exigido en el proceso de selección debe estar disponible permanentemente durante la ejecución del contrato en los términos del proceso de selección, en aquellos casos que el contratista de interventoría quiera vincular personal adicional al mínimo requerido, los costos adicionales generados, serán asumidos por su cuenta y riesgo, sin que haya lugar a reclamación alguna a la entidad por este particular en materia presupuestal. En todo caso este personal debe ser cobijado por todas las medidas de SST, dotándolo de los insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
5. Presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal, de acuerdo con el ofrecimiento de la promoción a la industria nacional realizado durante el proceso de selección.

6.2.9. PRODUCTOS PARA ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA

La Interventoría deberá entregar informes Preliminar, Semanales, Mensuales y Final. Todos los informes solicitados los entregará tanto en medio digital como en medio análogo de acuerdo con las especificaciones del **ANEXO TÉCNICO** de este proceso. A continuación, se describen los productos:

1. Informe Preliminar
2. Informes semanales.
3. Informes Mensuales
4. Informes de aprobación de productos entregados por Contratista de Obra
5. Copia Bitácora
6. Actas contractuales
7. Actas de recibo y pago parcial soportadas con las respectivas memorias de cantidades de obra ejecutadas y aprobadas por la interventoría
8. Actas de Suspensión y Reinicio (si aplica)
9. Acta de terminación
10. Acta de liquidación

11. Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte del supervisor del contrato
12. Informe Final

a. Obligaciones del Contratante

Serán obligaciones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, las siguientes:

1. Realizar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en el contrato.
2. Suministrar la información necesaria y oportuna, en la medida que se encuentre disponible, para el desarrollo del objeto a contratar.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Contratista de Obra a través de la Interventoría.

b. Obligaciones del Supervisor

Son obligaciones del Supervisor del Contrato, las establecidas en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y las siguientes:

1. Revisar y aprobar las hojas de vida del equipo de trabajo de la Interventoría de acuerdo con lo especificado en el ANEXO TECNICO y demás documentos del presente proceso.
2. Revisar y aprobar la metodología de trabajo de interventoría conforme lo establecido en el presente documento, el ANEXO TÉCNICO, los Términos de Referencia y demás anexos del proceso.
3. Supervisar el cumplimiento de los requisitos exigidos al equipo mínimo obligatorio del Contratista de Obra, previa revisión y aprobación por parte de la Interventoría de acuerdo con el ANEXO TÉCNICO.
4. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del Contrato de Interventoría.

7. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

7.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento, el resultado de la verificación de su cumplimiento será la declaración de HABILITADO O NO HABILITADO PARA PARTICIPAR, dependiendo del cumplimiento de estos.

Cada proponente deberá cumplir con la totalidad de requisitos habilitantes para participar en el presente proceso.

En el caso de Estructuras Plurales, los Requisitos Habilitantes deberán ser acreditados por los Integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas establecidas en los Términos de Referencia. En todo caso el proponente deberá cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos.

Se designará un comité evaluador plural, que verificará que los proponentes cumplan con los factores de verificación relacionados con los requisitos habilitantes, evento en el cual procederá a ponderar sus propuestas, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.

En caso de que no cumplan los proponentes con los requisitos habilitantes, el comité evaluador indicará cual es el requisito no cumplido y no ponderará la propuesta. Son factores de verificación que debe cumplir:

Los requisitos habilitantes se encuentran agrupados así:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO

Los requisitos habilitantes corresponderán a la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera y Capacidad Técnica. Las Ofertas deberán cumplir con cada uno de los Requisitos Habilitantes y demás condiciones previstas en los respectivos Términos de Referencia. Sin perjuicio de lo anterior, el comité evaluador, se reserva el derecho de corroborar las circunstancias y requisitos relativos a los aspectos Habilitantes y requerir a los Oferentes el aporte de la información y documentación adicional a que hubiere lugar para tal efecto.

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos establecidos en los Términos de Referencia del proceso de selección.

TODOS AQUELLOS REQUISITOS DE LA PROPUESTA QUE NO AFECTEN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, Y QUE REQUIERAN SUBSANACIONES O ACLARACIONES, SERÁN SOLICITADOS POR EL COMITÉ EVALUADOR Y DEBERÁN SER ENTREGADOS POR LOS PROPONENTES EN LOS TÉRMINOS INDICADOS POR EL MISMO. DENTRO DE LOS PLAZOS DE TRASLADO ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA, PARA TAL EFECTO

Documentos Expedidos en el Exterior:

Para cualquiera de los requisitos exigidos en los Términos de Referencia cuando se presenten documentos expedidos en el exterior deberá tenerse en cuenta:

- **Frente a la Apostilla o legalización de documentos públicos**

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Solamente se exigirá la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en el presente proceso de selección un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, no se solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, se aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

- **Documentos en idioma extranjero**

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de selección que se adelanta deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

7.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

7.1.1.1. Acreditación de la capacidad jurídica:

Los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de su propuesta, así como para la celebración y ejecución del Contrato, de conformidad con las previsiones contenidas en el Código Civil y en el Código de Comercio, según sea el caso. Para las personas naturales, la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 del Código Civil y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio, siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones requeridas para participar en el proceso de selección.

Quien actúa en representación de los proponentes deberá contar con la debida representación de la persona jurídica/natural en cuyo nombre actúa, por lo cual, en caso que el Certificado de Existencia y Representación Legal, o documento que acredita la representación, contenga alguna limitación o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica y/o persona designada para la presentación de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer, ofrecer, contratar por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato correspondiente, lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad.

Los documentos presentados deben tener una fecha de expedición igual o no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y para suscribir el contrato, y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

7.1.1.2. Estatutos Sociales:

a. **Para Personas Jurídicas:** Las personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia deberán allegar copia de los estatutos sociales, exclusivamente si dentro del Certificado de Existencia y Representación Legal o documento que haga sus veces no se evidencia con claridad las facultades del representante legal.

b. **Para Personas Naturales:** Su registro mercantil deberá corresponder a actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección, debidamente registradas en el mencionado registro, y para el caso de no encontrarse obligado a estar inscrito en el registro mercantil, deberá acreditar su calidad de Ingeniero Civil o Arquitecto.

c. **Estructuras plurales:** El objeto social de cada uno de los integrantes de dichas estructuras, debe contemplar los servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces.

Con el fin de acreditar la Capacidad Jurídica requerida para participar en esta convocatoria, los proponentes deben presentar con su propuesta los siguientes documentos:

7.1.1.3. Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la oferta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce la totalidad de los términos de referencia del proceso y sus anexos, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento en el **FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, se entenderá que el oferente (o su representante legal debidamente facultado) con la sola suscripción de la carta de presentación, manifiestan bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el reglamento de contratación interno.

Si es persona jurídica, deberá ser suscrita por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, se pueda verificar mediante certificado de existencia y representación legal; en el caso de estructura plural, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

El **FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la convocante la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA

Nota 1: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento que ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Nota 2: El proponente deberá manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas en el estudio previo y sus anexos.

Nota 3: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado le sean comunicados a través de la plataforma SECOP II o de manera electrónica. El proponente, con la suscripción de la carta de presentación, autoriza recibir notificación a través de correo electrónico previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el RUT.

Nota 4: La carta de presentación debe estar avalada por un Arquitecto o Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente y certificado de antecedentes expedido por el COPNIA o la SCA. En caso de que el representante legal sea Arquitecto o Ingeniero Civil, no se requerirá firma adicional. Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien avala la propuesta, al igual que copia de la matrícula o tarjeta profesional y certificado de la vigencia profesional y antecedentes disciplinarios no mayor a treinta (30) días, expedido por la entidad competente.

7.1.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o registro mercantil

Para Personas Jurídicas:

Las personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia deberán allegar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la sucursal (en caso de presentarse a través de ésta) que suscribirá el contrato, el cual deberá encontrarse renovado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad. Las personas jurídicas que no tengan certificado de existencia y

representación legal expedido por Cámara de Comercio deberán allegar el documento que haga sus veces o el Organismo que ejerza su inspección, vigilancia y control donde se evidencie la capacidad legal de la persona jurídica y la facultad de firmas.

Deberán además acreditar una duración no inferior al término de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Para Personas Jurídicas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana ni tengan domicilio en Colombia, ya sea directamente o a través de sucursales (en caso de presentarse a través de ésta), se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente de acuerdo con la normatividad aplicable al país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la Fecha de Cierre de la invitación pública, en el cual deberá constar la fecha de constitución, acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos (5) años más, el nombre del representante legal, con capacidad para comprometer y sus facultades. En caso de modificarse la Fecha de Cierre del Proceso se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente establecida en los términos de referencia.

Para Persona natural:

Para el caso de un proponente que sea persona natural singular y para los miembros del proponente Plural (personas naturales), se deberá anexar copia del Certificado de Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio en caso de encontrarse obligado a ello en virtud del artículo 28 del Código de Comercio, de conformidad con la actividad realizada, debidamente renovado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de presentarse como persona natural singular y para los miembros del proponente Plural (personas naturales), que no ejerzan actos mercantiles en virtud del artículo 23 del código de comercio, deberá allegar única y exclusivamente la copia del documento de identidad.

Estructuras Plurales:

Cada integrante de la Estructura Plural deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o documento que haga sus veces par persona jurídica y el documento correspondiente para persona natural, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Nota 1: Las personas jurídicas que se presenten de forma individual o en algunas de las estructuras plurales permitidas por la Ley que cuenten a la fecha de cierre de la Invitación para presentar la Propuesta con menos de tres (3) años de constituidas, pueden acreditar la experiencia a través de sus socios o accionistas, mediante la presentación de documento suscrito por el

representante legal y contador público o revisor fiscal (cuando aplique según la ley) donde se indique la conformación societaria de la respectiva persona jurídica que pretenda validar la experiencia así obtenida, junto con las certificaciones de experiencia que cumplan los requisitos previstos en estos Términos de Referencia, Estudios Previos y demás documentos que hacen parte del presente proceso.

Nota 2: En caso de prórroga del plazo de la invitación pública, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Nota 3: Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá aportar copia del Registro de Información Tributaria (RIT) actualizado, para lo cual deberá tener en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN, así como certificación bancaria.

7.1.1.5. Estructuras Plurales:

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros de estructuras plurales deberán aportar el documento en original o copia de su constitución firmado por los integrantes, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en el **FORMATO 4. MODELO CONFORMACIÓN ESTRUCTURA PLURAL**.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Si los proponentes desean participar como Estructuras Plurales, deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
b. La persona que para todos los efectos legales representará la Estructura Plural, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes de la Estructura Plural.
c. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros y su responsabilidad, la cual para cualquiera de las figuras asociativas deberá ser solidaria tanto frente a la ejecución del contrato como respecto del cumplimiento de las obligaciones independientemente de su porcentaje de participación.
d. Los integrantes de la Estructura Plural deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
e. El objeto social de todos los integrantes de la Estructura Plural debe comprender la realización de actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección.
f. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes de la Estructura Plural o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
g. En caso de resultar adjudicatario de la invitación, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, (si la estructura así lo requiere).

h. Los integrantes de la Estructura Plural no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.
i. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la Estructura Plural.
j. Las Estructuras Plurales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal o registro mercantil según corresponda que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, de las personas Jurídicas o naturales (salvo personas naturales no obligadas a estar inscritas en el registro mercantil).
k. La Estructura Plural deberá contar con un representante legal, y un suplente, a dichos representantes deben otorgarse amplias facultades para actuar en nombre de todas, así como en representación del grupo, sin limitaciones, en todo aspecto concerniente al proceso de selección y al contrato proyectado.
l. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de una Estructura Plural, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Estructuras Plurales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
m. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en Estructuras Plurales deberá ir acompañado de los documentos (a manera de referencia se señalan los siguientes, sin limitarse a éstos: certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
n. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Estructuras Plurales deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y cinco (5) años más.
o. Los integrantes de las Estructuras Plurales no podrán integrar otras Estructuras Plurales que hayan presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para todas las propuestas que éste integre o presente.

7.1.1.6. Objeto social

El objeto social del proponente, y de todos los integrantes del mismo, si se trata de un proponente plural, debe contemplar el diseño y la construcción, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces.

Para el caso de personas naturales, su registro mercantil deberá corresponder a actividades de diseño y construcción debidamente registradas en el mencionado registro, y para el caso de no encontrarse obligado a estar inscrito en el registro mercantil, deberá acreditar su calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto.

7.1.1.7. Autorización del Representante Legal y/o Apoderado

Cuando el representante legal de la persona jurídica, tanto proponente individual como las que hagan parte del proponente plural, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social

correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. En todo caso el Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar los estatutos sociales, si lo considera necesario.

Si el proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un apoderado, deberá adjuntar en la propuesta el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata estos términos; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los términos de referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en la Estructura Plural, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural para contratar.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia a documentos expedidos en el exterior, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

7.1.1.8. Fotocopia Cédula de Ciudadanía

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

Si el proponente es Estructura Plural, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la estructura plural.

7.1.1.9. Certificación de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales

Para el efecto de verificar este requisito, los proponentes deberán presentar con la propuesta el **FORMATO 2. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** o el **FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** o documento equivalente para personas jurídicas extranjeras, según corresponda.

Personas Jurídicas:

Cuando el interesado sea persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original o copia, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para efectos de la certificación, considerando el personal a cargo se debe presentar con base en lo siguiente:

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1**.

- En el caso de que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 2**, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la **CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE**.

Personas Naturales:

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Deberá anexar las últimas 3 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

En el caso en el que tenga personal a cargo deberá aportar una certificación suscrita en la que manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social de dicho personal. (Si aplica).

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal a su cargo, debe así indicarlo en la certificación que expedida para la acreditación de este requisito.

Tratándose de persona natural con personal a cargo se debe presentar el **FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2** suscrito por un contador público, que acredite que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones.

De acuerdo con lo anterior, se deberá allegar el **FORMATO 3 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** con base en lo siguiente:

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 1**, suscrito por la persona natural.
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, suscrito por un contador público con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Cuando la certificación sea expedida por contador público deberá adjuntar a la propuesta **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

Estructuras Plurales:

En caso de estructuras plurales (consorcio o unión temporal) cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

7.1.1.10. Garantía de seriedad de la Oferta:

Los proponentes o contratistas para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Empresa pueden otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías:

- Contratos de seguro,
- Fiducia mercantil de garantía o
- Garantías bancarias o cartas de crédito stand by.

Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente cuatro (04) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

El(los) proponente(s) deberá(n) constituir y anexar a su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta que ampare la seriedad de su propuesta a favor de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en los términos y condiciones estipulados en el presente documento.

La Garantía deberá ser expedida por una compañía aseguradora vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el comité evaluador.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona natural, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que el proponente podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de Estructuras Plurales, la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes indicando el porcentaje de participación y especificando el nombre del proponente plural.

Deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente, el recibo de pago, el sello de pago o constancia de pago, en la carátula de esta o una certificación de pago en la que se especifique que no se anulará la póliza en caso de no estar cancelada la prima. La póliza debe estar referida expresamente al proceso de Invitación Pública

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

TOMADOR:	El proponente, en caso de persona jurídica, deberá incluir la razón social como registra en el certificado de existencia y representación

	legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando se trate de estructura plural, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
BENEFICIARIO:	**- EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ** **NIT No. 830.144.890-8**
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Natural, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de Estructuras Plurales para contratar debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Cuatro (04) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
CUANTÍA:	Por el 10% del valor de la oferta del proponente para el presente proceso de selección.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta. Deberá indicarse el valor de la propuesta económica.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide y por el proponente y/o su representante legal.

Si se llegare a prorrogar los términos de cierre y selección o del perfeccionamiento del contrato, los proponentes se obligan a ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Reglas adicionales de la garantía:

- La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, el proponente firmará, perfeccionará y legalizará el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, para lo cual deberá presentar los documentos requeridos para la firma, indicados en los Términos de Referencia.

- En la garantía debe citarse claramente que está amparando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

- En el caso que el proponente favorecido se negare a firmar el contrato o dejare pasar el

término fijado para su perfeccionamiento y/o legalización, o no entregare los documentos requeridos para su suscripción, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por l proponente. En este caso, el comité evaluador podrá seleccionar al proponente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad resultante de la verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas y, en consecuencia, se exigirá al referido proponente la prórroga de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente a los demás proponentes, siempre y cuando su oferta sea favorable y cumpla los requisitos establecidos en el presente documento.

Coberturas de la garantía:

En la parte aclaratoria de la garantía de seriedad de oferta, se deberá especificar que la misma cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando los términos previstos en los Términos de Referencia para la suscripción del contrato se prorroguen, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida para amparar la ejecución del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas y durante el período de validez especificado.

Deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente, el recibo de pago, el sello de pago o constancia de pago, en la carátula de esta o una certificación de pago en la que se especifique que no se anulará la póliza en caso de no estar cancelada la prima. La póliza debe estar referida expresamente al presente proceso de Invitación Pública.

Cuando la propuesta la presente una Estructura Plural, la Garantía de Seriedad debe ser otorgada por todos sus integrantes y especificando el nombre del proponente plural.

La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con su propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE

7.1.1.11. Registro Único Tributario – RUT

El proponente individual y/o cada uno de los integrantes de los proponentes plurales, deberán adjuntar en la propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, donde conste que alguna de sus actividades le permiten desarrollar el objeto del presente proceso de selección, debidamente actualizado, este requisito solamente será exigible de resultar el proponente individual o los integrantes de proponentes plurales favorecidos con la adjudicación del contrato y como requisito para su suscripción.

Adicionalmente a través de este el comité evaluador verificará los requisitos habilitantes financieros.

7.1.1.12. Registro de Información Tributaria - RIT

El proponente seleccionado del proceso deberá allegar el Registro de Información Tributaria, como requisito para la suscripción del contrato.

7.1.1.13. Boletín de responsables Fiscales

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

7.1.1.14. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica y el Representante Legal expedido por la Personería de Bogotá.

El comité evaluador verificará, verificará el Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Personería de Bogotá.

El comité evaluador consultará en los antecedentes de los representantes legales del proponente de cada uno de los integrantes de las Estructuras Plurales en la página web de la Personería de Bogotá.

7.1.1.15. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– Vigente, Expedido por la Procuraduría General de la Nación

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

7.1.1.16. Certificado de Antecedentes Judiciales

El comité evaluador consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de las estructuras plurales que van a participar en el presente proceso.

7.1.1.17. Consulta RNMC

El comité evaluador verificará en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de las estructuras plurales que presenten propuesta en el presente proceso.

7.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo tercero del Decreto 579 de 2021:

"Articulo 2 (…) PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto.

Artículo 3 (…) PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

En caso de no contar con el RUP, el proponente deberá aportar los Estados Financieros a corte de diciembre 31 de 2018, 2019 y 2020, debidamente suscritos por el representante legal, contador y revisor fiscal (si a ello hubiere lugar); Certificación de los Estados Financieros (suscrito por el Revisor Fiscal o Contador Independiente), de acuerdo con las normas contables vigentes y adjuntando los documentos pertinentes de dichos profesionales (tarjeta profesional y certificado

de antecedentes disciplinaros expedido por la Junta central de Contadores con vigencia no superior a tres meses teniendo en cuenta la fecha de cierre del proceso).

7.1.2.1. Índices de la Capacidad Financiera

- **Índice de liquidez:** Determina la capacidad de pago de la empresa, para cubrir los pasivos a corto plazo. Se calcula mediante la siguiente formula:

Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Dicho indicador financiero debe ser igual o mayor a 1,3

- **Endeudamiento:** Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros, se calcula mediante la siguiente formula:

Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Dicho indicador financiero debe ser igual o menor a 0,65

- **Razón de Cobertura de Interés:** Se entiende como la utilidad operacional sobre los gastos de interés. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Interés

Dicho indicador financiero debe ser mayor o igual a 1,2

Los Proponentes que no tengan gastos de intereses cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto el indicador de Cobertura de Intereses.

Para establecer el indicador de Capital de trabajo se analizó la forma de pago establecida en el presente documento y el valor del contrato.

- **Capital de Trabajo:** Representa la liquidez operativa del Proponente.

Se calcula mediante la siguiente fórmula:

Capital de Trabajo = (Activo Corriente – Pasivo corriente) * 100%

Dicho indicador financiero debe ser mayor o igual al 35% del presupuesto oficial

Para efectos de calcular los indicadores previamente señalados y diligenciar el **FORMATO 7 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, se deberán tener en cuenta las siguientes fórmulas en el caso de figuras asociativas y de Proponentes individuales:

INDICADOR	FÓRMULA INTERESADO INDIVIDUAL	FÓRMULA PROPONENTES ESTRUCTURA PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA		
Capital de Trabajo	CT = AC - PC	$\sum_{i=1}^{n} AC - \sum_{i=1}^{n} PC$
Índice de Liquidez	LIQ = $\frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum (ACi \ x \ \%I)}{\sum (PCi \ x \ \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	NE = $\frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum (PTi \ x \ \%I)}{\sum (ATi \ x \ \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	RCI = $\frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum (UOi \ x \ \%I)}{\sum (GIi \ x \ \%I)}$

Donde,

CT: Capital de Trabajo
LIQ: Índice de Liquidez
NE: Nivel de Endeudamiento
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
ACi: Activo Corriente de cada uno de los integrantes del interesado
PCi: Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del interesado
PT O P: Pasivo Total
PTi: Pasivo Total de cada uno de los integrantes del interesado
AT: Activo Total
ATi: Activo Total de cada uno de los integrantes del interesado
%I: Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del interesado
RCI: Razón de Cobertura de Intereses
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
UOi: Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del interesado
GIi: Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes del interesado

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

Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio = mayor o igual a 0%

Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional / Activo Total = mayor o igual a 0%

Para la definición de los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se realizó conforme al análisis del sector realizado por la Empresa.

Para efectos de calcular los indicadores previamente señalados y diligenciar el **FORMATO 7 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, se deberán tener en cuenta las siguientes fórmulas en el caso de figuras asociativas y de Proponentes individuales:

INDICADOR	FÓRMULA INTERESADO INDIVIDUAL	FÓRMULA PROPONENTES ESTRUCTURA PLURAL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	RP = $\frac{UO}{P}$	$\frac{\sum (UOi \ x \ \%I)}{\sum (Pi \ x \ \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA = $\frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum (UOi \ x \ \%I)}{\sum (ATi \ x \ \%I)}$

Donde,

PT O P: Pasivo Total
PTi: Pasivo Total de cada uno de los integrantes del interesado
AT: Activo Total
ATi: Activo Total de cada uno de los integrantes del interesado
%I: Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del interesado
UO: Utilidad Operacional
UOi: Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del interesado
RP: Rentabilidad del patrimonio
RA: Rentabilidad del activo

Nota 1: En el caso de las Estructuras Plurales para evaluar para los índices de Capacidad Financiera (con excepción del Capital de Trabajo) y Capacidad Organizacional, se calcularán independientemente para cada miembro de la Estructura Plural, determinando el indicador total del Proponente sumando los valores resultantes ponderados, según el porcentaje de participación establecido en el acta de constitución por sus miembros. El indicador de Capital de Trabajo, en el caso de los Figuras Asociativas se calculará con la siguiente formula:

(i) Indicador en valor absoluto = $\sum_{i=1}^{n} CT_i$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente plural (Figura Asociativa para contratar).

Nota 2: Para que un Proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con las condiciones requeridas en todos los índices anteriormente descritos, en caso contrario quedara no habilitado y en consecuencia incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El comité evaluador realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito. Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no

podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Nota 4: No es posible acreditar la capacidad financiera del postulante con la que poseen otras personas distintas de este.

7.1.2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Para efectos de la acreditación de la información financiera el proponente podrá allegar el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas, el cual deberá estar vigente y en firme.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículos segundo y tercero del Decreto 579 de 2021, que establece:

"Articulo 2 (…) PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto"

"*Articulo 3 (…) PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente"

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

En caso de no contar con el RUP, el proponente deberá aportar los Estados Financieros a corte de diciembre 31 de 2018, 2019 y 2020, debidamente suscritos por el representante legal, contador y revisor fiscal (si a ello hubiere lugar); Certificación de los Estados Financieros (suscrito por el Revisor Fiscal o Contador Independiente), de acuerdo con las normas contables vigentes y adjuntando los documentos pertinentes de dichos profesionales (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinaros expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres (3) meses teniendo en cuenta la fecha de cierre del proceso).

7.1.2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros auditados a 31 de diciembre de 2020, o último cierre anual ordinario de su país de origen debidamente firmados por el representante legal y/o Revisor Fiscal, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción oficial al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **FORMATO 7 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** establecido en los términos de referencia debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el **FORMATO 7 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 1 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a COP, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

En el evento que la información solicitada en los numerales anteriores no incluya el día, pero si el mes y el año de la fecha de terminación del contrato, la Empresa tomará como referencia la tasa de conversión de la divisa y de la TRM del primer día hábil del mes indicado en la certificación para su conversión a COP.

Para efectos de determinar el valor del contrato en pesos constantes del 2021 se actualizará el valor de acuerdo con la siguiente tabla:

Año	Salario mínimo mensual
2001	$286.000,00
2002	$ 309.000,00
2003	$ 332.000,00
2004	$ 358.000,00
2005	$ 381.500,00
2006	$ 408.000,00
2007	$ 433.700,00
2008	$ 461.500,00
2009	$ 496.900,00
2010	$ 515.000,00
2011	$ 535.600,00
2012	$ 566.700,00
2013	$ 589.500,00
2014	$ 616.000,00
2015	$ 644.350,00
2016	$ 689.455,00
2017	$ 737.717,00
2018	$ 781.242,00
2019	$ 828.116,00
2020	$ 877,803.00
2021	$ 908,526.00

Se determinará la fecha de terminación del contrato y se convertirá el valor a pesos del 2021 aplicando la siguiente fórmula:

$$Valor\ \$\ 2021 = Valor\ \$\ año\ i\ \times \frac{SMMLV\ 2021}{SMMLV\ i}$$

Año i = Año de la fecha de terminación del contrato.

NOTA: El valor actualizado será aproximado a valor entero más cercano.

7.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Es la experiencia habilitante que debe acreditar cada Oferente, no otorga puntaje, pero en el evento en que el mismo no la acredite obtendrá un resultado de verificación técnica de NO HABILITADO en su propuesta.

Para la presentación de la experiencia de los requisitos técnicos habilitantes se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

7.1.3.1. Experiencia Mínima Habilitante

A) El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante **con máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, donde el objeto o alcance esté relacionado con la INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES**, cuyo grupo de ocupación corresponda a la clasificación de acuerdo con el Título K del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, en cualquiera de los siguientes numerales:

K.2.3 – GRUPO DE OCUPACIÓN COMERCIAL, con los siguientes subgrupos:
K.2.3.2 – SUBGRUPO DE OCUPACIÓN COMERCIAL, SERVICIOS

K.2.6 – GRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL, con los siguientes subgrupos:
K.2.6.2 – SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE RECLUSIÓN
K.2.6.3 – SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE SALUD O INCAPACIDAD
K.2.6.4 – SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN
K.2.6.5 – SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
K.2.6.6 – SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.

B) Adicionalmente, el proponente deberá acreditar experiencia mínima habilitante en **un (1) contrato** ejecutado y terminado, donde el objeto o alcance esté relacionado con la **INTERVENTORÍA A OBRAS DE RESTAURACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES DECLARADAS BIENES DE INTERÉS CULTURAL** como mínimo de 800 metros cuadrados de área cubierta**.**

Los contratos requeridos en los literales A) y B), deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- La sumatoria del área de las edificaciones objeto de interventoría, ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (literal A), más el AREA INTERVENIDA (literal B) deberá ser IGUAL O SUPERIOR a 4.000 m2.

- La experiencia admisible deberá ser acreditada, en contratos iniciados desde la entrada en vigor de la NSR-10 (15 de diciembre de 2010) terminados, recibidos a satisfacción y/o liquidados previo a fecha de cierre del presente proceso. Para contratos ejecutados con personas jurídicas de derecho privado, podrá allegarse el documento equivalente al acta de liquidación, debidamente suscrito por las partes, siempre y cuando contenga la información mínima necesaria como área cubierta construida, fechas de ejecución, nombre del contratista o participantes de la estructura plural, objeto del contrato ejecutado, valor, plazo, evidencia del cumplimiento del objeto.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta para la formulación de su propuesta, las definiciones aplicables al proceso contenidas en el GLOSARIO del ANEXO TÉCNICO.

- La experiencia que se pretende hacer valer, debe ser experiencia resultante de contratos ejecutados en el territorio colombiano en concordancia con la normatividad vigente y las condiciones establecidas en el presente documento.

- Se aceptarán contratos cuyo objeto sea de Interventoría a Estudios, Diseños y Construcción, sin embargo, para la acreditación de la experiencia mínima habilitante solo se tendrá en cuenta lo relacionado con el alcance de la interventoría a la fase de Obra. En este caso el proponente deberá aportar la certificación que detalle los datos relacionados con la etapa de obra como el valor, plazo y área cubierta construida.

  En consecuencia, el proponente deberá presentar las certificaciones de la experiencia que se pretenda hacer valer y deberá diligenciar el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, donde deberá relacionar todos los contratos que cumplan con las condiciones establecidas en el presente documento para efectos de verificar la experiencia necesaria y la idoneidad del Contratista para la ejecución del Contrato, teniendo en consideración lo que en este documento y sus anexos se define.

- En el caso de proponentes que se presente bajo una Estructura Plural (consorcio o Unión temporal), todos los integrantes deberán acreditar experiencia. En caso de inobservancia de esta condición, el proponente obtendrá la calificación NO CUMPLE. (APLICA PARA REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE).

- El proponente que se presente bajo una Estructura Plural deberá tener un (1) integrante que aportará como mínimo el 50% de la experiencia en área construida cubierta requerida en Interventoría; este integrante deberá tener una participación en la Estructura Plural igual o mayor al 50% y será el interlocutor válido entre el Contratista en caso de Estructura Plural y el Supervisor del contrato para efectos de resolver las distintas situaciones que se presenten en el contrato.

- Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de alguna estructura plural; la experiencia que se tendrá en cuenta será en proporción al porcentaje de participación que tuvo el integrante en la estructura plural anterior.

- Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso de selección, no se aceptarán SUBCONTRATOS. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretenda acreditar el oferente o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución del mismo objeto. Así mimo, no serán válidos en el presente proceso, contratos que no presenten documentos que evidencien el cumplimiento del objeto.

7.1.3.2. Acreditación de la Experiencia del Proponente

El proponente deberá diligenciar en el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, en el cual se deberán relacionar los contratos con los cuales pretende hacer valer su experiencia de acuerdo con las reglas atrás descritas, así como también deberá aportar las certificaciones que respalden la información reportada en los anexos teniendo en cuenta lo que se describe a continuación:

- Para contratos públicos, las certificaciones deberán ser suscritas por el funcionario competente de cada entidad.
- Cuando la **experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá**, el proponente indicará en su propuesta el número, fecha y objeto del contrato que solicita tener como soporte de su experiencia, y la Empresa validará el mismo conforme lo dispone la ley anti-trámites. No obstante, lo anterior, el comité evaluador podrá solicitar información adicional, si así lo requiere.
- Se podrá acreditar la experiencia aportando el acta de liquidación del contrato o acta de recibo a satisfacción o terminación, debidamente suscritas por las partes, siempre y cuando contenga la información mínima necesaria como actividades realizadas, área cubierta construida, fechas de ejecución, nombre del contratista o participantes de la estructura plural, objeto del contrato ejecutado, valor, plazo, evidencia del cumplimiento del objeto.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

7.1.3.3. Condiciones Generales para la Presentación de Certificaciones de Experiencia

- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
- En dicho formato el proponente certifica, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
- En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación y la información complementaria sujeta a verificación por parte del comité evaluador y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

  - Número de identificación del contrato
  - Objeto del contrato.
  - Nombre del Contratista (Proponente individual o del integrante de la Estructura Plural que aporta la experiencia).
  - Participación del proponente en la Estructura Plural de la experiencia que acredita (%)
  - Nombre de la entidad o empresa contratante (Dirección y Teléfono).
  - Actividades ejecutadas (en caso de que la certificación no contenga esta información podrá allegarse copia del contrato con sus respectivas modificaciones o cualquier otro documento suscrito por las partes contratantes)
  - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de finalización del contrato (día, mes y año) (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o liquidación debidamente suscrita por las partes).
  - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
  - Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente).

- Área construida cubierta. (Según se requiera)

- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
- En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el comité evaluador se reservará la facultad de solicitar documentación adicional para verificar aspectos relativos a lo señalado en las certificaciones.
- En el evento de presentarse inconsistencias entre la información consignada en los formatos dispuestos para la experiencia y aquella contenida en los soportes documentales presentados por el proponente junto con su propuesta, se preferirá la registrada en éstos últimos.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo Contratista, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la respectiva entidad contratante.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
- Así mismo, en el evento que las certificaciones junto con los contratos o las actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación.
- Cuando en la certificación o los documentos adicionales no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- En caso de que los contratos aportados que acreditan experiencia sean expedidos por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.
- No se aceptarán los contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
- Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varios proyectos se tendrán en cuenta siempre y cuando se acredite que estos se encuentren recibidos a satisfacción y liquidados.
- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomarán los contratos que estén relacionados en el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** (según el caso), siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- En caso de que en el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** el proponente relacione más de tres (3) contratos, sólo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros.
- En caso de que en el **FORMATO 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA** el proponente relacione más de dos (2) contratos, sólo se tendrán en cuenta los dos (2) primeros.
- El comité evaluador podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la

acreditación de la experiencia sea a través de la licencia de construcción o cualquier otro documento soporte.

NOTA 1: El comité evaluador se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 2: Las reglas señaladas en este numeral, aplican para la Experiencia del Proponente Adicional a la Mínima Habilitante Requerida

7.1.3.2. Equipo de Trabajo Mínimo Habilitante

El proponente deberá diligenciar en el **FORMATO 5A- EXPERIENCIA HABILITANTE DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA** y **FORMATO 5B- EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA**, en el cual se deberán relacionar los contratos con los cuales pretende hacer valer la experiencia de los profesionales ofertados, de acuerdo con las reglas descritas.

Como requisito habilitante el proponente deberá presentar en su propuesta diligenciado el **FORMATO 6 COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE**, junto con la documentación que acredite la formación académica y experiencia profesional, correspondiente al siguiente Personal Mínimo Habilitante:

CONDICIONES MÍNIMAS	
PROFESIONAL	**EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA**
Director de Interventoría	Perfil: Ingeniero Civil o Arquitecto matriculado, como mínimo 7 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del proceso, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado: Especialización en gerencia de Proyectos, en gerencia de obras o afines a la gerencia de proyectos de infraestructura. Experiencia específica: Deberá acreditar experiencia específica como director de Interventoría de obra en edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo 2 certificaciones de contratos totalmente terminados donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior a, 4.000 m2 de área construida cubierta.
Residente de Interventoría	Perfil: Arquitecto, como mínimo 4 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del proceso, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado: Maestría o Especialización en Restauración y Conservación del Patrimonio Arquitectónico.

	Experiencia específica: Deberá acreditar experiencia específica como Residente de interventoría en proyectos de intervención de Edificaciones, allegando máximo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior a, 800 m2 de área intervenida en bienes inmuebles de interés cultural.

7.1.3.3. Equipo de Trabajo Mínimo Requerido

Como requisito habilitante el proponente deberá diligenciar y presentar en su propuesta el **FORMATO 13 COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO**, en el cual se compromete a que dispondrá del equipo mínimo requerido para la totalidad del plazo de ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO**.

El equipo de trabajo mínimo de Interventoría requerido deberá ser presentado por el proponente adjudicatario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, lo cual será revisado y aprobado por el supervisor del contrato, de conformidad con los requisitos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO**. Para la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría se debe contar con el equipo de trabajo mínimo aprobado. **ESTOS SOPORTES NO DEBEN PRESENTARSE CON LA PROPUESTA.**

Para la ejecución del contrato, el proponente con la presentación de la propuesta garantiza que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del Supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo requerido; dichos soportes NO deben presentarse con la propuesta.

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá contar como mínimo y sin limitarse a este, con el siguiente personal:

CANTIDAD	PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
1	Residente de Interventoría	Perfil: Ingeniero Civil, como mínimo 4 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del proceso, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Experiencia específica: Deberá acreditar experiencia específica como Residente de Interventoría en proyectos de construcción de Edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior a, 4.000 m2 de área construida cubierta.
1	Especialista Estructural de Interventoría	Perfil: Ingeniero civil matriculado, como mínimo 6 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado: Especialización en el área de Estructuras. Experiencia específica:

		Deberá acreditar experiencia específica como especialista estructural de interventoría en contratos de proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior a, 4.000 m2 de área construida cubierta.
1	Especialista Instalaciones Eléctricas	Perfil: Ingeniero electricista o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico matriculado, como mínimo 6 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado: Especialización en Ingeniería Eléctrica. Experiencia específica: Asesor Electricista o Diseñador Electricista o residente electricista de obra eléctricas o interventoría en contratos de construcción de proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo en 3 certificaciones de contratos totalmente terminados donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior a, 4.000 m2 de área construida cubierta.
1	Especialista Redes Hidrosanitarias, Gas y Red Contra incendios	Perfil: Ingeniero civil matriculado, como mínimo 6 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado: Especialización en el área de Hidráulica. Experiencia específica: Asesor o diseñador o residente de interventoría en obras de redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios en construcción de proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior a, 4.000 m2 de área construida cubierta.
1	Asesor en Geotecnia	Perfil: Ingeniero civil con postgrado en geotecnia, matriculado, como mínimo 6 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado: Especialización en el área de Geotecnia. Experiencia específica: Asesor en geotecnia, en proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior a, 4.000 m2 de área construida cubierta.
1	Asesor Ambiental	Perfil: Ingeniero ambiental, matriculado, como mínimo 4 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Experiencia específica: Asesor de obra o interventoría para la gestión Ambiental en proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados
1	Asesor Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Perfil: profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o profesional en ingeniería o arquitectura o administración de empresas con postgrado en seguridad y

		salud en el trabajo con Licencia SST vigente, como mínimo 4 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición Experiencia específica: En un máximo de 3 contratos certificados y terminados, como Asesor de interventoría o asesor de obra para la gestión en salud ocupacional y seguridad industrial y donde la sumatoria de las certificaciones donde prestó sus servicios sea igual o superior a 4.000 m2 de área construida cubierta..
1	Técnico o Tecnólogo SST o HSE o HSEQ	Perfil: Técnico o Tecnólogo SST, como mínimo 2 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición Experiencia específica: Deberá acreditar experiencia específica en implementación, seguimiento y control SST en contratos de obra proyectos de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo 1 certificación de contrato totalmente terminado donde el área construida cubierta aportada sea igual o superior a, 4.000 m2.
1	Profesional Social	Perfil: Trabajador Social, Psicólogo, Sociólogo, Antropólogo, Comunicador Social o profesional de áreas afines titulado, matriculado, como mínimo 4 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Experiencia específica: Deberá acreditar experiencia específica por tres (3) años en atención a la comunidad en contratos de obras de construcción relacionados con infraestructura, la cual se acreditará con certificaciones de los contratos.
1	Profesional Presupuestos Y Programación	Perfil: Ingeniero o Arquitecto matriculado, como mínimo 4 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Experiencia específica: Profesional en elaboración de costos y presupuestos en contratos de construcción o interventoría de obra o estudios y diseños, o interventoría de estudios y diseños, allegando máximo 3 certificaciones de contratos totalmente terminados, y una de las certificaciones tenga mínimo 4.000 m2 de área construida cubierta.
1	Abogado	Perfil: Abogado, como mínimo 4 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de vigencia de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de vigencia. Experiencia específica: Con experiencia en proyectos de interventoría de obra en edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando mínimo una (1) certificación de participación en un (1) contrato totalmente terminado.
1	Inspector de Interventoría	Perfil: Técnico o tecnólogo en construcción o Maestro matriculado, como mínimo 3 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Experiencia específica:

		Deberá acreditar experiencia específica por tres (3) años como maestro de obra en contratos de construcción de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios allegando máximo 1 certificación de contrato totalmente terminado donde el área construida cubierta aportada sea igual o superior a 4.000 m2.
1	Topógrafo	Perfil: Topógrafo o ingeniero topográfico, como mínimo 4 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Experiencia específica: Deberá acreditar experiencia específica de tres (3) años como topógrafo en contratos de construcción de edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios.
2	Cadenero	Cadeneros para integrar la comisión de topografía
1	Supervisor Técnico Independiente	Perfil: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería, matriculado, como mínimo 6 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de la matrícula profesional con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado: Especialización en Estructuras. Experiencia específica: Deberá acreditar experiencia específica como director de Obra o Interventoría en edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo tres (3) certificaciones de contratos totalmente terminados, que su sumatoria tenga un área construida cubierta de al menos 4.000 m2. Adicionalmente deberá acreditar experiencia específica como Supervisor Técnico Independiente en edificaciones de tipo institucional, comercial o de servicios, allegando máximo tres (3) certificaciones de contratos totalmente terminados donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior a, 4.000 m2 de área construida cubierta.

Nota 1: En el caso de ofrecer personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 2: Si el Contratista de Interventoría luego de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato de Interventoría no presenta las respectivas hojas de vida con sus soportes y certificaciones, se aplicará la póliza de Cumplimiento de las Obligaciones.

Nota 3: La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo se contabilizará en cumplimiento del artículo 12 de Ia Ley 842 de 2003 que reza *"EXPERIENCIA PROFESIONAL. 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."

De igual forma, el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, establece lo siguiente: *"EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.*

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

Nota 4: <u>Si la experiencia del integrante del equipo de trabajo ha sido adquirida con el proponente</u>, sea persona natural o jurídica, debe aportar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el proponente en la que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato, y el tiempo de ejecución de los proyectos donde ha participado.
- Copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto.
- Contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad.

Nota 5: No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

Nota 6: El personal que se vincule para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, dependerá administrativamente del Interventor y no tendrá vínculo laboral con la Empresa, en todo caso en el evento que pretenda generar un cambio o reemplazo deberá contar con la aprobación previa y expresa del Supervisor del contrato.

Nota 7: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato de Interventoría, el proponente deberá acreditar la formación académica, de los miembros del equipo de trabajo, y presentar los siguientes documentos:

- Carta de compromiso para la ejecución de este contrato.
- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matricula profesional.
- Certificado de vigencia de la Matricula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA), del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) o la entidad competente, según sea el caso, con no más de treinta (30) días de expedido.
- Copia del diploma del título profesional o Acta de grado o aprobación del pensum académico de educación superior cuando aplique.
- Copia del diploma del título de postgrado y/o especialista y Acta de grado. (Solo para los profesionales que se les requiere).
- Formato hoja de vida y de experiencia.
- Certificados laborales que sustenten la Experiencia General y Especifica en donde se evidencien la información necesaria requerida.

- Adicionalmente, las hojas de vida deberán anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral.
- Los títulos académicos otorgados en el exterior deberán estar convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.
- Los demás exigidos en los documentos del proceso y que complementen lo indicado en el presente documento.

No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la experiencia específica y adicional del personal propuesto, así como no se aceptan auto certificaciones. Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

En caso de no aportarse cualquiera de los documentos antes mencionados, la hoja de vida del profesional en cuestión no será aprobada. El comité evaluador y/o Supervisor del contrato según sea el caso, podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados, dentro de los plazos establecidos.

- Dentro de la experiencia específica no se aceptarán certificaciones por docencia. La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de tesis o asesor de proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

- Las certificaciones aportadas pueden ser generadas por entidades públicas o privadas, y podrán en todos los casos ser verificadas por el Supervisor del contrato.

- Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá mantener el equipo de trabajo propuesto. Para efectos de cambios en este personal, se realizará la solicitud por escrito y se anexará la hoja de vida con sus correspondientes soportes para revisión y aprobación por parte del Supervisor del contrato. En todo caso el profesional de reemplazo debe cumplir con las mismas o superiores calidades de estudio y experiencia del profesional a reemplazar.

Las certificaciones laborales deben indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad Contratante (Dirección y Teléfono)
- Nombre del profesional y documento de identificación
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Actividades realizadas
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Serán válidas para acreditar la experiencia, las certificaciones de experiencia obtenida por los profesionales que hayan laborado como mínimo dos (2) años como servidores públicos o

colaboradores en Entidades en los niveles directivo, asesor, profesional, ejecutivo; siempre y cuando el empleo este específicamente relacionado con los cargos Director, Coordinador en Contratos de proyectos de Obra nueva DE EDIFICACIONES PARA USO DOTACIONAL INSTITUCIONAL, lo cual debe ser certificado por la entidad respectiva donde se indique claramente el nombre del profesional, cargo desempeñado, funciones y/o obligaciones, tiempo laborado y/o prestado, sus servicios y áreas diseñadas.

Los únicos documentos válidos para certificar la experiencia específica de los profesionales son las certificaciones expedidas por el empleador o contratante. Las certificaciones que acrediten experiencia de los profesionales expedidos por un empleador o contratante deberán contener la información mínima expuesta con anterioridad.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega total de los mismos a satisfacción de la Empresa, todo el personal idóneo y calificado que se oferte.

Nota 8: No se acepta la experiencia de proyectos en ejecución.

Nota 9: Cada profesional se debe proponer para un solo rol.

Nota 10: Las notas señaladas en este numeral aplican para la Equipo de Trabajo Mínimo Habilitante y criterios de evaluación de propuestas – Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez realizada la verificación jurídica, financiera y técnica, a las propuestas que cumplan los requisitos habilitantes mínimos exigidos, el comité evaluador puntuará las propuestas con base en los siguientes criterios de evaluación:

	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
1	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA**	El presente criterio de ponderación se verificará en concordancia con las normas definidas para el requisito de experiencia mínima habilitante. En consecuencia, el proponente deberá cumplir con las exigencias establecidas para dicho requisito y para acceder al puntaje adicional deberá tener en cuenta lo siguiente: El objeto del contrato que se pretenda hacer valer deberá estar relacionado con la interventoría a la construcción de edificaciones nuevas cuyo grupo de ocupación corresponda a la clasificación de acuerdo con el Título K del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, en el siguiente numeral: K.2.6 – GRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL, con el siguiente subgrupo:	50 PUNTOS

		K.2.6.4 – SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN **<u>Se entenderá como área construida cubierta válida para el presente factor ponderable, lo concerniente a edificaciones sin incluir su urbanismo o áreas exteriores</u>**. Se otorgará el mayor puntaje a los proponentes que demuestren tener mayor experiencia adicional a la mínima habilitante requerida en el presente proceso, con máximo dos (2) contratos de interventoría a la construcción de nuevas edificaciones, cuyo objeto contemple un área construida cubierta cuya sumatoria en sea mayor a 4.000 m2 • ENTRE CERO (0) Y CINCUENTA (50) PUNTOS: Para contratos cuya sumatoria en áreas se encuentre entre 2.000 m2 y hasta 4.000 m2 se asignará un valor proporcional, de acuerdo con la siguiente formula: Puntaje = (m2 acreditados – 2.000 m2) * (50/ 2.000 m2) • CINCUENTA (50) PUNTOS: para contratos cuya sumatoria en áreas sea mayor a 4.000 m2. **Nota:** Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como consorcio o uniones temporales, solo tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en el proceso.	
2	**EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA**	Se otorgará mayor puntaje a los proponentes cuyo director de Interventoría demuestre tener mayor experiencia adicional a la mínima habilitante requerida en el presente proceso, con máximo dos (2) certificaciones de contratos totalmente terminados como director de interventoría a la construcción de edificaciones clasificadas en el grupo de ocupación que corresponda a la clasificación de acuerdo con el Título K del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, en el siguiente numeral: K.2.6 – GRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL, con el siguiente subgrupo: K.2.6.4 – SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN Y cuya sumatoria en área cubierta construida se encuentre entre 2.000 m2 y hasta 4.000 m2 • **ENTRE CERO (0) Y VEINTE (20) PUNTOS:** Para contratos cuya sumatoria en áreas se encuentre entre 2.000 m2 y hasta 4.000 m2 se asignará un valor	20 PUNTOS

		proporcional, de acuerdo con la siguiente formula: Puntaje = (m2 acreditados – 2.000 m2) * (20/ 2.000 m2) • **VEINTE (20) PUNTOS:** Para contratos cuya sumatoria en área de área construida cubierta sea mayor a 4.000 m2.	
3	**EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA**	Se otorgará mayor puntaje a los proponentes cuyo residente de Interventoría demuestre tener mayor experiencia adicional a la mínima habilitante requerida en el presente proceso, con máximo dos (2) certificaciones de contratos totalmente terminados como residente de **INTERVENTORÍA A OBRAS DE RESTAURACIÓN Y/O REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL Y/O ADECUACIÓN FUNCIONAL Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES DECLARADAS BIENES DE INTERÉS CULTURAL** Y cuya sumatoria en área intervenida se encuentre entre 800 m2 y hasta 1.600 m2 • **ENTRE CERO (0) Y VEINTE (20) PUNTOS:** Para contratos cuya sumatoria en áreas se encuentre entre 800 m2 y hasta 1.600 m2 se asignará un valor proporcional, de acuerdo con la siguiente formula: Puntaje = (m2 acreditados – 800 m2) * (20/ 800 m2) **VEINTE (20) PUNTOS:** Para contratos cuya sumatoria en área de área intervenida sea mayor a 1.600 m2.	20 PUNTOS
4	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	Protección a la Industria Nacional	10 PUNTOS
TOTAL			**100 PUNTOS**

8.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA

La experiencia del Proponente Adicional a la Mínima Habilitante Requerida se acreditará mediante el diligenciamiento del **FORMATO 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA** y los documentos que soporten lo consagrado en dicho formato.

- La experiencia admisible deberá ser acreditada, en contratos iniciados desde la entrada en vigor de la NSR-10 (15 de diciembre de 2010) terminados, recibidos a satisfacción y/o liquidados previo a fecha de cierre del presente proceso. Para contratos ejecutados con personas jurídicas de derecho privado, podrá allegarse el documento equivalente al acta de liquidación, debidamente suscrito por las partes, siempre y cuando contenga la información mínima necesaria como área cubierta construida, fechas de ejecución, nombre del contratista

o participantes de la estructura plural, objeto del contrato ejecutado, valor, plazo, evidencia del cumplimiento del objeto.

NOTA: El Comité Evaluador consultará las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa en el mencionado registro, se descontará tres (3) puntos de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

8.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA

La experiencia adicional del director de la Interventoría se acreditará mediante el diligenciamiento del **FORMATO 11- EXPERIENCIA DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA** y las certificaciones que soporten lo consagrado en dicho formato.

8.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA

La experiencia adicional del Residente de Interventoría se acreditará mediante el diligenciamiento del **FORMATO 12- EXPERIENCIA DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA** y las certificaciones que soporten lo consagrado en dicho formato.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el Decreto 680 de 2021, los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Debido a la especialidad del contrato, en este proceso de contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del proponente plural	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	**10**
2	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	**10**
3	Únicamente extranjeros con trato nacional	**10**
4	Al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	**5**

Para otorgar el puntaje, los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO 15 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más propuestas presentadas, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el siguiente orden. Para la verificación de la acreditación de cada uno de los criterios de desempate, el Proponente deberá presentar junto con la propuesta los documentos que evidencien cada uno de los mismos:

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

   Este factor se acreditará con la declaración bajo la gravedad de juramento debidamente suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, que se aporta para la calificación del criterio Apoyo a la Industria Nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Este criterio se acreditará con:

i) Declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por la Ley 1232 de 2008.

ii) El proponente constituido por una persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1257 de 2008.

iii) Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales i) y ii).

iv) El proponente constituido por una persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.

v) Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

   Para acreditar este criterio el proponente singular y el o los proponentes que integran la estructura plural, deberán presentar una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona, en la cual acrediten las circunstancias señaladas en este numeral.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para la acreditación se debe presentar certificación suscrita por el proponte, Persona Natural, o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador y representante legal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento el número total de la nómina y el número de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la ley y que no son beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito con la presentación de la certificación en las mismas condiciones establecidas.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

   Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral se efectuará mediante certificación suscrita por los proponentes (Persona Natural, personas jurídica o estructura plural) en la cual se indicará bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que por lo menos el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

   Para la acreditación de este criterio se deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual se acredite el registro de la situación de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

   Para efectos de este numeral, para los literales a) y b) se verificarán los criterios con los documentos que alleguen como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán

verificados mediante certificado de composición accionaria suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

   Esta situación se verificará con el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

10. Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

    Para la acreditación se deberá aportar la constancia expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador, donde se certifique el porcentaje total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

    Tratándose de un proponente plural, debe certificar mediante documento suscrito por el representante legal el porcentaje de participación de la Mipyme, cooperativa o asociación mutual, y el porcentaje de la experiencia aportado por cada una de ellas, según sea el caso.

    Para la acreditación del del literal c) se deberá aportar una comunicación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o

representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

    Este criterio se acredita con el respectivo certificado de existencia y representación legal de la sociedad expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

    Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente, en la cual se hará un sorteo mediante el método aleatorio, el cual se llevará a cabo en audiencia. A esta audiencia podrán asistir los oferentes de las propuestas a sortear, en la audiencia no se revivirán términos para presentar nuevas observaciones o para insistir sobre las ya presentadas y resueltas en el transcurso del proceso.

Primer sorteo: En una tula se depositarán los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirán el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el 2do sorteo.

El o los proponentes que saque (n) el número 1 será (n) el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

Para determinar el orden del sorteo, se tendrá en cuenta el orden de llegada de las propuestas, según fecha y hora de radicación de la oferta.

Segundo sorteo: Se depositarán en la tula o balotera totalmente desocupada, situación que será verificada previamente, las balotas en igual cantidad de oferentes empatados, más una de color blanco.

El representante de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden definido a partir del primer sorteo sacará una balota de la tula o balotera; quien saque la balota de color blanco será el seleccionado.

Nota 1: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta, salvo que la información o documentación omitida constituya parcial o totalmente un requisito jurídico, técnico o financiero habilitante.

Nota 2: En caso de conflicto en la acreditación de los criterios de desempate de los numerales 2, 4, 5, 6 y 7 se acudirán a las consideraciones previstas en los conceptos expedidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo a lo solicitado en los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del Proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de evaluación establecidos en los presentes términos de referencia.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Comité Evaluador en condiciones de igualdad para todos los Proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Como consecuencia de lo anterior, el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables, para lo cual señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. La presentación de dicha documentación deberá realizarse hasta antes de la terminación del plazo dado, so pena de rechazo. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

Vencido el plazo otorgado sin que se subsane o la información entregada no sea suficiente a criterio del Comité Evaluador, se rechazará la respectiva propuesta.

Nota: Cualquier situación relacionada con los criterios de subsanabilidad o aclaración de ofertas se podrá resolver a la luz de los referentes jurisprudenciales expedidos por el Consejo de Estado.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá identificaron los riesgos asociados a este proceso de contratación en el Anexo **MATRIZ DE RIESGOS**

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El contratista seleccionado para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Empresa puede otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías:

(i) Contratos de seguro,
(ii) Fiducia mercantil de garantía o
(iii) Garantías bancarias o cartas de crédito stand by.

De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del acuerdo, el adjudicatario deberá constituir a su costo y a favor de **la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y**

DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., con NIT. 830.144.890-8, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	20% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del Contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
De salarios y prestaciones sociales	10% del valor del Contrato.	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.

La aprobación de las garantías por parte de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ es requisito previo para el inicio de la ejecución del Contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que, para efectos de este Contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del Contrato.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de esta y el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

Nota: En caso de adición de valor del contrato, prórroga del plazo, o suspensión de este, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato que se derive del presente proceso de selección estará a cargo del Subgerente de Desarrollo de Proyectos de la EMPRESA.

14. CONDICIONES PARA SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La celebración, ejecución y liquidación del contrato que se requiera para desarrollar el objeto, se sujetará a las reglas y procedimientos previstos en el Capítulo IV – Reglamento de Contratación del Manual Operativo, en el Manual de Contratación de la Empresa, así como la legislación civil y comercial vigente.

14.1. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El Contrato que se derive del proceso de selección se entiende perfeccionado con la suscripción de este por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía exigida por parte de **la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.** y la suscripción del Acta de Inicio por parte de la Supervisión del Contrato y el Contratista de Interventoría.

14.2. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el contrato como resultado del presente proceso de selección con plena autonomía técnica, financiera y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., con el oferente ni con el personal a cargo de este.

CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá ceder el contrato sin que medie autorización expresa y escrita de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato derivado suscrito con la empresa, que resulte del presente proceso será objeto de liquidación, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del Contrato. Durante la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión a la ejecución del Contrato celebrado. Para la liquidación, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. enviará previa aprobación, el acta de liquidación al Contratista, al domicilio registrado en el Contrato por correo certificado, quien tendrá diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha del acta para realizar las observaciones que estime pertinentes y/o suscriba el acta remitida. En caso de no recibir observaciones en el plazo fijado se entenderá que no existen y se procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a suscribir el acta correspondiente.

Si durante los seis (6) meses establecidos no es posible llegar a un acuerdo o si elaborada el acta de liquidación la misma no es suscrita por el Contratista de Interventoría se procederá con la liquidación unilateral la cual deberá ser instruida por la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

Si durante la ejecución del Contrato surgen discrepancias entre las partes, para su solución se acudirá a los medios alternativos de solución de conflictos que establece la ley.

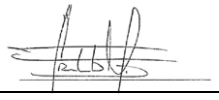
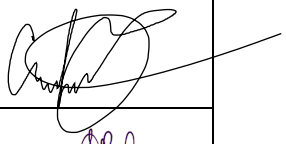
15. REGLAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los parámetros que rigen el proceso de selección, así como el cronograma previsto para el efecto se encuentran establecidos en los términos de referencia o reglas del proceso.

16. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

Los firmantes de este documento, certificamos que previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: **1)** Que existen recursos disponibles para respaldar la obligación correspondiente; **2)** Que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y en virtud del manual interno de contratación.

SOLICITANTE (LÍDER DE NECESIDAD O GESTOR) **SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS**	**RESPONSABLE DEL PROYECTO O DEL RUBRO**
Firma: 	Firma: 
Nombre: **CARLOS ALBERTO ACOSTA N.**	Nombre: **CARLOS ALIRIO AMAYA NARANJO**
Cargo: SUBGERENTE DE DESARROLLO DE PROYECTOS	Cargo: GERENTE PROYECTO SED

Concepto	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró Componente Técnico:	Remy Fernando Mateus Salinas	Contratista	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	
Elaboró Indicadores Financieros:	Cesar Leonardo Garibello	Contratista	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	
Revisó	José Luis Obando	Contratista	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				

17. LISTADO DE ANEXOS

- ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO (según archivo en pdf)
- ANEXO 2 – ANEXO ECONÓMICO (según archivo en pdf)
- ANEXO 3 - MATRIZ DE RIESGOS (según archivo anexo en Excel)

LISTADO DE FORMATOS

- FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- FORMATO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
- FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL
- FORMATO 4 - MODELO CONFORMACIÓN ESTRUCTURA PLURAL
- FORMATO 5 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
- FORMATO 5A- EXPERIENCIA HABILITANTE DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA
- FORMATO 5B- EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA
- FORMATO 6 - COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE
- FORMATO 7 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
- FORMATO 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA
- FORMATO 11- EXPERIENCIA DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA
- FORMATO 12 - EXPERIENCIA DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA
- FORMATO 13 - COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO
- FORMATO 15 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.