1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran, entre otras, liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, según el Decreto 411 de 30 de Septiembre de 2016, "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaria Distrital de Gobierno" se encuentran la Alcaldías Locales, entre ellas la Alcaldía Local de Kennedy que tiene, entre otras, las siguientes funciones: *"(i) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales. (ii) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia. (iii) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales. (iv) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el alcalde Local. (v) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales. (vi) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente. (vii) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley. así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local. (viii) Adelantar los trámites y acciones*

necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas. (ix) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia. (x) Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda. (xi) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal. Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley. (x) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa. Política y de Policía en lo Local. (xi) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría. (xii) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia".

Como integrantes del sector gobierno y conforme lo dispone el artículo 6 del Acuerdo 740 de 2019, las alcaldías locales son dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno, "responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital."

Por lo anterior, la Alcaldía Local por ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales deberá coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Así mismo fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.

Los recursos de cada una de las localidades en que se divide territorialmente el Distrito Capital, son manejados por los fondos de desarrollo local de acuerdo con lo previsto en el Decreto 460 de 1993, las cuales cuentan con personería jurídica y patrimonio propio. De acuerdo con la mencionada norma, el Alcalde Mayor es el representante legal de los fondos y ordenador de sus gastos, pero puede delegar en los alcaldes locales y respecto de cada fondo, todas o parte de dichas funciones.

Así, y tal y como lo dispone el *Artículo 4. Funcionamiento del* Decreto 768 de 2019, modificado parcialmente por el Artículo 1 del Decreto 168 de 2021 el cual establece que *"la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local,*

a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

El/la Alcalde/sa será responsable de dar aplicación a los lineamientos establecidos por las secretarías cabezas de sector y por las entidades distritales competentes en la materia, para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión"

Con el propósito de atender los principios de transparencia, economía y responsabilidad, orientados a la adecuada planeación, inversión y ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, la Alcaldía Local adelanta la gestión contractual de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, facultad que junto con la de ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, ha sido delegada por el Alcalde Mayor de Bogotá a los Alcaldes Locales mediante Decreto Distrital 374 de 2019.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2021 – 2024, "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", adoptado mediante Acuerdo No. 761 de 2020, que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución 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 al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la "Nueva Normalidad".

Este Plan de Desarrollo representa las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, nuevos vulnerables, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad. Este Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para la Bogotá del siglo XXI.

Además establece, entre otros, el objetivo de consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos

de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

El Plan prevé a Bogotá integrada con la región a través de la creación de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca y de un POT con visión regional, devolviéndole a la Estructura Ecológica Principal (EEP) su carácter de principal y en consecuencia de ordenadora del territorio, así como un sistema multimodal de movilidad basado en una red de metro regional, acorde con las proyecciones demográficas del censo 2018 para Bogotá y la región.

Que el Plan de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Kennedy, denominado "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA KENNEDY", adoptado mediante Acuerdo No. 007 – 4 de octubre de 2020, establece en su propósito No. 4 *"Hacer de Bogotá-región un modelo de movilidad, creatividad y productividad incluyente y sostenible";* el objetivo de "*Mejorar entornos físicos del espacio público peatonal, puentes peatonales y/o vehiculares sobre cuerpos de agua, malla vial local e intermedia urbana y de ciclo-infraestructura, dotando a la ciudadanía de infraestructura basada en un enfoque diferencial y de género."*

Que la Alcaldía Local de Kennedy cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 2118 Kennedy con Mejor Movilidad, cuyo objetivo general es *"Garantizar la vida útil del espacio público y de su infraestructura, que permita incrementar la productividad y calidad de vida de los habitantes de la localidad, mejorando las condiciones y calidad en los componentes de tiempo, costo y calidad en la seguridad vial"*; como objetivos específicos plantea i) Diseñar, construir y conservar (mantenimiento y rehabilitación) de la malla vial local e intermedia; ii) Diseñar, construir y conservar cicloinfraestructura; iii) Construir y/o conservar de elementos del sistema de espacio público peatonal y iv) Construir y/o conservar puentes peatonales y/o vehiculares sobre cuerpos de agua (de escala local urbana); y como metas tiene i) Intervenir 400 metros cuadrados de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación; ii) Intervenir 4000 metros cuadrados de Puentes vehiculares y/o peatonales de escala local sobre cuerpos de agua con acciones de construcción y/o conservación; iii) Intervenir 2 Kilometros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación; y iv) Intervenir 6600 metros lineales de Ciclo-infraestructura con acciones de construcción y/o conservación.

La red vial de Bogotá D.C., es el espacio de circulación de todos los usuarios, que permite la conexión a nivel urbano y su integración con el área rural y la región. Su diseño debe incorporar

los principios de seguridad vial contenidos en el Decreto Distrital 813 de 2017 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya, con el fin de dar prelación a la circulación del peatón y los demás modos en el marco de la pirámide invertida de movilidad. De acuerdo con su función y clasificación en la ciudad, se permite la circulación de diferentes tipos de vehículos y está conformada por: Malla local, Malla intermedia, Malla arterial, Malla arterial de integración regional y Enlaces.

Como resultado de la actualización cartográfica, a diciembre de 2020, la malla vial de la localidad de Kennedy, alcanza aproximadamente 1,532.63 km-carril, de los cuales el 85.24 km-carril corresponden a Troncal, 237.80 km-carril a Arterial, 319.96 km-carril a Intermedia y 889.63 km-carril a Local.

Tabla 1 Extensión de la Malla Vial de la Localidad de Kennedy

LOCALIDAD	TRONCAL (km-carril)	ARTERIAL (km-carril)	INTERMEDIA (km-carril)	LOCAL (km-carril)	TOTAL (km-carril)
Kennedy	85.24	237.80	319.96	889.63	1,532.63

Fuente: Adaptado del Sistema de Información Geográfica – SIGIDU - Diciembre de 2020

Por otro lado, según el diagnóstico realizado por parte del IDU, se evidencia que la malla vial troncal, arterial e intermedia, tienen un porcentaje mayor al 50% en buen estado; sin embargo, para la malla vial local se aprecia que en buen estado se tiene el 43%, en regular el 36% y en mal estado un 21%.

El factor movilidad al interior de la Localidad de Kennedy y las facilidades de comunicación con el resto de la ciudad, son clave para el bienestar y productividad de los ciudadanos, para el acceso a los barrios y la oportuna atención de emergencias y otras actividades propias de la comunidad. Teniendo en cuenta los altos costos en la movilidad, la recuperación de la malla vial se convierte en una necesidad de interés general, por lo que la mejora de la movilidad y transporte de las personas que transitan por la Localidad, ya sean residentes o habitantes en tránsito (población flotante), lo que también se ve reflejado en el empleo de un menor tiempo de recorrido de las rutas de transporte público, lo que redunda en el mejoramiento de la calidad de vida de la población de la localidad.

El FDLK en aras de atender las necesidades mencionadas, se procede a realizar un proceso de consultoría cuyo objeto fue "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MALLA VIAL Y ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO DE LA

LOCALIDAD DE KENNEDY, EN BOGOTÁ D.C." a cargo del consultor SAIN ESPINOSA MURCIA, realizó los estudios y diseños para la construcción de 90 segmentos viales localizados en las UPZ 44 - Americas, UPZ 45 - Carvajal, UPZ 4 - Castillas, UPZ 48 - Timiza, UPZ 79 - Calandaima, UPZ 80 - Corabastos, UPZ 81 – Gran Britalia, UPZ 82 – Patio Bonito y UPZ 83 – Las Margaritas.

La calidad de las actividades que realiza la comunidad se encuentra estrechamente vinculada a la situación de la infraestructura vial que utiliza y de ahí que la ejecución de intervenciones en la malla vial local se convierte en una prioridad para facilitar el acceso a todas las personas, especialmente aquellas que se encuentran en condición de discapacidad física, en tanto que esta intervención también incluye la construcción y recuperación en el espacio público de andenes, favoreciéndose tanto la movilidad, como el disfrute de los espacios públicos de uso recreativo, por parte de los habitantes de la localidad.

Con las obras de construcción y/o conservación que surgen de acuerdo al resultado de los estudios y diseños del contrato de consultoría, y los ajustes que realice el contratista, avalados por la interventoría, en las vías y espacio público (andenes) de la Localidad de Kennedy; se busca realizar intervenciones de la malla vial y espacio público, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de los residentes en los barrios en cuanto su movilidad y seguridad para que puedan ejercer de forma paralela y plena sus demás derechos como ciudadanos.

El proyecto objeto de la presente contratación comprende los estudios y diseños de la malla vial local y su espacio público asociado priorizados para la localidad de Kennedy.

El proyecto comprende la ejecución de los trabajos necesarios para llevar a los estudios y diseños de la malla vial asociado de los segmentos viales priorizados ubicados en las UPZ 44, UPZ 45, UPZ 46, UPZ 48, UPZ, 79, UPZ 80, UPZ 81, UPZ 82, y UPZ 83. La intervención objeto del presente proceso se ha estimado para un total de 90 segmentos viales que corresponde a 6,97 kilómetros/carril y 18.322 metros cuadrados del espacio público asociado, de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de condiciones, anexos y capítulos técnicos.

Lo dispuesto anteriormente es conforme a los estudios y diseños aprobados en el marco del contrato de consultoría No. FDLK-CMA-XXX-2022, el cual lleva por objeto "INV-080 REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MALLA VIAL Y SU ESPACIO PÚBLICO ASOCIADO DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY"

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que la malla vial de la localidad octava de Kennedy cuenta con

aproximadamente 1,532.63 km-carril, de los cuales el 85.24 km-carril corresponden a Troncal, 237.80 km-carril a Arterial, 319.96 km-carril a Intermedia y 889.63 km-carril a Local. Según el diagnóstico realizado por parte del IDU, se evidencia que la malla vial troncal, arterial e intermedia, tienen un porcentaje mayor al 50% en buen estado; sin embargo, para la malla vial local se aprecia que en buen estado se tiene el 43%, en regular el 36% y en mal estado un 21%; dicho lo anterior se busca que el presente proceso de licitación pueda mejorar la calidad de vida de la población de la localidad y de población flotante que maneja
gran parte de su tiempo en Kennedy, para lo cual se plantea la construcción de la infraestructura vial y de espacio público.

El Estado Social de Derecho en Colombia, viene siendo aplicado a partir de la Constitución de 1991, cuyo espíritu del constituyente fue la modernización del Estado a partir del respeto de la dignidad y derechos que los asociados tienen, sin importar la calidad que este tenga al momento de su exigibilidad, teniendo su fundamentación en Políticas Públicas supranacionales integradas a nuestro ordenamiento jurídico, a través de tratados internacionales reconocidos por nuestro país, en virtud de la legitimidad de las decisiones que toma el ejecutivo frente a los asociados.

En efecto la Administración Pública del Estado Social de Derecho "(…) ha de configurarse como una organización que debe distinguirse por los principios de legalidad, de eficacia y de servicio. Legalidad, porque el procedimiento administrativo no es otra cosa que un camino pensado para salvaguardar los derechos intereses legítimos de los ciudadanos. Eficacia, porque hoy es perfectamente exigible a la organización administrativa que ofrezca productos y servicios de calidad. Y servicio, sobre todo, porque no se puede olvidar que la justificación de la existencia de la Administración, como ya se ha dicho, se encuentra en el servicio a los intereses colectivos. Por eso, las distintas potestades y poderes públicos son manifestaciones concretas de esa idea de servicio público".

Dentro del fortalecimiento de la legitimidad del Gobierno Distrital, este concluye que deben salvaguardarse los derechos, principios y garantías enmarcados en el derecho instrumental que propicia la defensa de otros derechos, adopta los contenidos supranacionales ya estudiados, los cuales son fundamento del Estado social de derecho, mediante el fomento de la participación y decisión de la ciudadanía, la eficacia y eficiencia administrativa, la transparencia y lucha contra la corrupción y la
seguridad ciudadana como baluarte de la convivencia.

Por lo anterior y conocedores de las necesidades de brindar espacios apropiados a esta población, la Alcaldía Local de Kennedy en las UPZ 43, 45, 48, 79, 80, 81, 82 y 83 realizará los estudios y diseños para construir la malla vial local y espacio público asociado, permitiendo cumplir con los

estándares necesarios, mejorando la calidad de vida y garantizando conectividad y movilidad vehicular y peatonal en estos sectores.

De conformidad con las facultades otorgadas al FDLK, este debe garantizar la interventoría a la consultoría de la infraestructura vial y espacio público asociado, en condiciones adecuadas para la comunidad. Por lo cual, el proceso que adelanta el Fondo pretende concretar estos postulados y cumplir con las metas del Plan de Desarrollo, de acuerdo con lo que se establece a continuación:

Oportunidad

El Subsistema Vial está compuesto por la Malla local, Malla intermedia, Malla arterial, Malla arterial de integración regional y Enlaces.
La malla vial arterial son las calles que permiten el desarrollo de viajes de alcance urbano, dan soporte a la operación de todos los modos y es el sustrato para la localización de infraestructuras de la red de transporte público de alta y media capacidad.
La malla vial intermedia son las calles que conectan los viajes en la proximidad con las mallas arteriales, dan soporte a la operación del componente flexible del sistema de transporte público de la ciudad y complementan la operación de las mallas, arterial y de integración regional.
La malla vial local son las calles locales que permiten el desarrollo de viajes de proximidad en las unidades de planeamiento local. Según las necesidades del contexto, se permite la circulación de todos los modos, con vocación predominantemente peatonal. Da soporte a las dinámicas de movilidad local y las conecta con las otras mallas del espacio público para la movilidad y con los sistemas de transporte de alta y media capacidad.

Teniendo en cuenta que una de las demandas más frecuentes de la comunidad de la localidad de Kennedy, es la del mejoramiento de la malla vial y el espacio público; el FDLK se encargará de promover el desarrollo de ciertas acciones que aporten a solucionar en cierto grado la problemática que surja al respecto desde la comunidad, considerando que el proyecto 2118 "Kennedy con mejor movilidad" reconoce justamente al barrio; unidad local por excelencia, como estructura básica de interacción y de identificación de los ciudadanos.

El proyecto comprende la consultoría a la ejecución de los trabajos necesarios para llevar a cabo la construcción de la infraestructura vial y su espacio público asociado de los segmentos viales priorizados ubicados en las UPZ 45 – Carvajal, UPZ 46 - Castilla,UPZ 48 - Timiza, UPZ 79 - Calandaima, UPZ 80 - Corabastos, UPZ 81 – Gran Britalia y UPZ 82 – Patio Bonito. La intervención de los contratos de obra se ha estimado para un total de 125 segmentos viales que corresponde a 6.97 kilómetros/carril y 18.322 metros cuadrados del

espacio público asociado, de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de condiciones, anexos y capítulos técnicos.

- **Conveniencia**
  Es conveniente la presente contratación, teniendo en cuenta las siguientes razones:

a. **Técnicas:** La contratación tiene su origen en el proyecto 2118 Kennedy con Mejor Movilidad, el cual se encuentra registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito. Para la vigencia 2022 este proyecto incluye las metas de i) Intervenir 100 metros cuadrados de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación; y ii) Intervenir 0.5 Kilómetros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación. Así mismo, para la vigencia 2023 este proyecto incluye las metas de i) Intervenir 100 metros cuadrados de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación; y ii) Intervenir 0.5 Kilómetros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación. Con base en lo anterior, se establece que la meta mínima a cumplir en el presente proceso corresponde a 200m de espacio público y 1Km/carril de malla vial urbana.

   El estado actual de las metas mencionadas anteriormente, que corresponden a lo planeado para la vigencia 2021, se encuentran en ejecución mediante el Convenio Interadministrativo No. 534 de 2021 suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV.

b. **Institucional:** El Plan de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Kennedy, denominado "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA KENNEDY", adoptado mediante Acuerdo No. 007 – 4 de octubre de 2020, establece en su propósito No. 4 "Hacer de Bogotá-región un modelo de movilidad, creatividad y productividad incluyente y sostenible"; el objetivo de "Mejorar entornos físicos del espacio público peatonal, puentes peatonales y/o vehiculares sobre cuerpos de agua, malla vial local e intermedia urbana y de ciclo-infraestructura, dotando a la ciudadanía de infraestructura basada en un enfoque diferencial y de género."

c. **Sociales:** La contratación de la interventoría a las obras beneficia la población en general, sin diferenciaciones de carácter social o de estrato; la infraestructura asociada a la ciudad beneficia de manera directa a los habitantes ubicados en la zona de influencia directa de las obras, pero también lo hacen con la totalidad de la población no solo local si ni distrital, es

pues un mecanismo de redistribución de los beneficios que facilita la interacción social y mejora de manera sustancial los barrios, tal como se contempla en el Plan de Desarrollo Local.

d. **Económicos:** El Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal 2022, y vigencia futura 2023 incluye la imputación presupuestal O23011604490000002118 "Kennedy con mejor movilidad" a través de la cual se realizará la respectiva contratación. El impacto de realizar el mejoramiento de la Malla Vial traerá beneficios económicos en la población por cuanto dinamiza la movilidad y la economía permitiendo mejorar la economía de la Localidad.

e. **Razones Jurídicas:** El estado y la sociedad deben garantizar que se realicen las inversiones necesarias para mejorar la movilidad mediante la construcción y conservación de vías y espacio públicos locales, tal y como se describe en las normas y leyes que sirven de soporte jurídico a este proceso.

f.

Lo anterior teniendo en cuenta los mandatos establecidos en la Constitución Política y lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 544 de 2012, "por medio del cual se dictan disposiciones para la ejecución de obras con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local" y priorizados dentro de la presente vigencia.

La malla vial y los espacios públicos, en el entendido que así se mejoran la movilidad, accesibilidad, seguridad vial y la conectividad, condiciones básicas para tejer la vida en comunidad, integrando a sus habitantes entre sí y con la ciudad, lo que finalmente se traduce en un mejoramiento de la calidad de vida.

Finalmente, desde el punto de vista jurídico es posible mencionar que la interventoría para garantizar la realización de la consultoría de la infraestructura vial y de espacio público se contratará dando cumplimiento a lo establecido en el *Artículo 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES* de la Ley 80 de 1993.

2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "INV-080 REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MALLA VIAL Y SU ESPACIO PÚBLICO

ASOCIADO DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY".

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios profesionales de Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
81101500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los requerimientos técnicos para satisfacer el servicio a contratar se encuentran en el documento denominado "**Anexo 1 – Anexo técnico**", el cual hace parte integral de este documento.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a Consultoría, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2005 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde al concurso de méritos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y ss del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar.

El presente proceso de selección se adelantará conforme las disposiciones contenidas en las leyes y normas que reglamentan el concurso de méritos abierto, en especial las establecidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el Decreto-Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018 y demás decretos o normas que las reglamenten modifiquen, complementen o adicionen y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes y los aspectos que resulten aplicables de las circulares, guías y manuales vigentes expedidos por Colombia Compra Eficiente.

4 PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.934.101.490 M/CTE)** de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto O23011604490000002118 Kennedy con Mejor Movilidad.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, el FDLK tuvo en cuenta los Precios de Referencia del Instituto de Desarrollo urbano en el link https://www.idu.gov.co/page/siipviales/economico/portafolio (Sistema de Información de precios 2022-I (Fecha de publicación 22 de agosto de 2022 con fecha de ajuste parcial el 10 de octubre de 2022).

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno, requiere la celebración del presente contrato de CONSULTORIA, para lo cual realizó el estudio del sector el cual se encuentra en un documento separado al presente estudio previo pero que forma parte de este. En el documento anexo se presenta el análisis del sector elaborado para la presente contratación conforme los lineamientos de Colombia Compra Eficiente donde se incluye también el análisis de los posibles oferentes.

5 REQUISITOS HABILITANTES

5.1 Generalidades de los requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes se encuentran en el capítulo III del documento denominado "**Documento complementario al pliego CCE-EICP-GI-**13", el cual hace parte integral de este documento.

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

El FDLK verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

5.2 Requisitos jurídicos

5.2.1 Carta de presentación de la oferta

El proponente allegará el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta tendrá

que ser avalada por un ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto- Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" cuando el Proponente deba allegarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

5.2.2 Apoderado

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme 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 que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del 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 extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y

traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

5.2.3 Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.2.3.1 Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.2.3.2 Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) de la sucursal y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación por la cámara de comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán adjuntar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto incluya todas las actividades objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

5.2.3.3 Proponentes Plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

I. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT). Los "Proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación quedará definida en el "Formato 2 – Conformación de proponente plural" (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos los integrantes, en los diferentes aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como también para firmar el acta de terminación y liquidación.

III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente plural, en caso de que se haya nombrado este último.

IV. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y

un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

V. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100%.

VI. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.2.4 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.2.4.1 Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el "Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el "Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.2.4.2 Personas Naturales

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en

salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.2.4.3 Proponentes Plurales
Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

5.2.4.4 Seguridad social para la suscripción del contrato
El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.2.5 Registro único de proponentes -RUP
Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Unico de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado de inscripción en el RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de este. De conformidad con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral.

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 579 de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica", es necesario indicar que:

El FDLK, evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, siempre y cuando, el acto administrativo de apertura o invitación del respectivo proceso de selección se publique a partir del 1 de julio de 2021, conforme lo indicado en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

En todo caso, para realizar la respectiva evaluación, el proponente interesado debe cumplir lo indicado en el "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1 del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, el cual establece entre otras cosas qué, a partir del 01 de junio de 2021, los proponentes reportarán la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo

acto.

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, el FDLK verificará en el RUP las posibles conductas allí registradas y que pudieren originar la inhabilidad por Incumplimiento Reiterado de que trata la norma precitada.

5.2.6 Antecedentes

El proponente deberá aportar los certificados de la persona natural, la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica:
Antecedentes Judiciales en línea
Antecedentes Fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008
Antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.
Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–

Del mes de cierre del proceso

5.2.6.1 Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

Conforme con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, artículo 6 que trata sobre las "Consecuencias de la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos", en el que se indica:
"1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.
(...)
PARÁGRAFO 2o. <Parágrafo CONDICIONALMENTE exequible> La carga de verificación si el ciudadano está inscrito en el Registro recaerá únicamente en el Estado. La imposibilidad de verificar el registro deberá interpretarse en favor del ciudadano."

Y teniendo en cuenta que a la fecha de publicación del presente proceso de selección no se evidencia la entrada en operación el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, se deja constancia de la imposibilidad de verificar dicho registro.

5.2.7 Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificada con NIT 899.999.061-9
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

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

5.3 Requisitos financieros

5.3.1 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

5.3.1.1 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.3.1.2 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros y los documentos señalados en el

Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será 31 de diciembre del mejor año fiscal de los últimos tres años del proponente acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

5.3.2 Capacidad financiera

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.7:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.3.3 Capital de trabajo

Para el Proceso de Contratación los proponentes deberán acreditar:

$CT = AC - PC \geq CTd$

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

$CT \geq CTd$

Capital de Trabajo demandado (requerido):

El capital de trabajo demandado (requerido) para el proceso en el que se presenta la propuesta se calcula según la siguiente tabla:

Presupuesto oficial (SMMLV)	Fórmula
1 a 5.000	CTd = 10% x (PO)
5.001 a 10.000	CTd = 20 %x (PO)
Mayor o igual a 10.001	CTd = 30% x (PO)

Capital de Trabajo igual o mayor al 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, en este caso, corresponderá a $1.934.101.490.

Capital de Trabajo del Proponente:

La determinación del capital de trabajo del Proponente se hará como se presenta a continuación:

$$Capital\ de\ trabajo\ del\ Proponente = (Activo\ corriente - Pasivo\ corriente) + \begin{cases} Anticipo \\ ó \\ Pago\ Anticipado \end{cases}$$

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del presupuesto oficial.

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

5.3.4 Capacidad organizacional

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.4 Exigencias mínimas de la experiencia del proponente y la experiencia y formación académica del equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)

5.4.1 Exigencia mínima de la experiencia del proponente

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el RUP y en el Formato 3 – Experiencia, para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral "10.1 Acreditación de la experiencia del Proponente".

Además, para habilitarse en el Proceso de Contratación, mediante los contratos aportados, en caso de ser procedente, deberá acreditarse la experiencia solicitada frente a la actividad principal; al igual que la experiencia en las actividades secundarias en el evento de que se solicite combinación de experiencia de la Matriz 1 – Experiencia. Igualmente, deberá demostrarse la experiencia adicional cuando el proyecto a ejecutar incluya servicios adicionales a la consultoría de estudios de ingeniería de infraestructura de transporte. Lo anterior, de conformidad con lo exigido en el

numeral 10.1.1.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos en los dos párrafos anteriores, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta en los términos del numeral 1.6. Si el Proponente subsana el requisito mínimo de experiencia se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

5.4.2 Exigencias mínimas de experiencia y formación académica del equipo de trabajo (personal clave evaluable)

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no se solicitarán como parte de los documentos que conforman la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. El Proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "**Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave"**, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

II. El "**Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave"** debe suscribirlo el Proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles: Director de consultoría y coordinador de consultoría.

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el "**Anexo 1 – Anexo Técnico**" del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas, de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, particularmente en el numeral "10.2. Acreditación de experiencia y formación académica del equipo de trabajo y del Personal Clave Evaluable".

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección no deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro Contrato, ya que serán verificados como requisito para la ejecución del Contrato.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el numeral 1.6.

6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,5
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
MIPYME	0,25
Total	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58

de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

6.1 Forma de verificación y asignación de puntaje por la experiencia del proponente

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral 3.8.1. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación, ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

   En el caso en el cual un Proponente haya subsanado la totalidad de los Contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la Experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

   La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso, aun cuando la fecha de la adjudicación se modifique posteriormente durante el Proceso de Contratación. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del Proceso de Contratación [Por ejemplo, si el cierre del Proceso de Contratación se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

   El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal –centavos– de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética alta

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados que no fueron objeto de subsanación según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.

- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresado en SMMLV de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más alto y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

6.2 Equipos de trabajo (personal clave evaluable)

La asignación de puntaje relacionada con el "Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)" se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	5
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	5
Total	10

6.2.1 Experiencia específica adicional

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "**Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable**" a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: i) el Director de consultoría y ii) el Coordinador de consultoría tienen un año (1) de experiencia específica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos del Personal Clave Evaluable".

Para otorgar el puntaje basta con presentar el "**Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable**". Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución de la obra".

i) Se entiende por "Experiencia especifica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

ii) La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.

iii) Las reglas de equivalencias descritas en la Matriz 4 no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la Entidad.

En el caso de que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia especifica adicional.

6.2.2 Rormación académica adicional

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "**Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable**" a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: i) el Director de consultoría y ii) el Coordinador de consultoría, tienen una formación académica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos del Personal Clave Evaluable".

Para otorgar el puntaje basta con presentar el "**Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable**". Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución de la consultoría".

I. Las Entidades no podrán solicitar títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal Clave Evaluable tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en pavimentos o geotecnia).

II. Las reglas de equivalencias descritas en la Matriz 4 no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la formación académica mínima requerida por la Entidad.

III. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

6.2.3 Cambio del personal clave evaluable

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el Contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a 10 días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Información del personal clave evaluable" y tener el año de experiencia específica adicional o tener un título de posgrado adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

6.3 Factor de sostenibilidad

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "**Formato 10 – Factor de sostenibilidad**", a realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, la impresión debe hacerse a doble cara, asimismo el papel utilizado debe (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental. De igual manera y cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo.

Adicionalmente, el Proponente deberá contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, para lo cual, en los informes de seguimiento establecidos por la Entidad, se deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos.

Sobre este factor, se exceptúan los entregables que correspondan a Medios Magnéticos, o planos

cuyo tamaño sobrepase el formato de papel "legal".

El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista entregue la ficha técnica del papel a utilizar en los términos del numeral "9.1 Información para el control de la ejecución de la consultoría".

6.4 Apoyo a la industria nacional

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.4.1 Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.
En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de

Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

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 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, 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, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato	La regla de origen del país con el que se tenga	Promoción de Servicios

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
	nacional	acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

6.4.1.1 Acreditación por servicios nacionales o con trato nacional

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de

acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.
El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.4.2 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del 90 % del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.
Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.
Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del 90% de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.
La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
El Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser

aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.5 Vinculación de personas con discapacidad

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el "Formato 6 – Vinculación de personas con discapacidad" suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1, sin importar si la experiencia es general o específica.

El "Formato 6", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

6.6 Emprendimientos y empresas de mujeres

En La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio

nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

6.7 MIPYME domiciliada en Colombia

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco puntos (0.25) al Proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.8 Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al

Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4.1 y con los documentos señalados en la sección 4.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 11 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos,

de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 11 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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 ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el

«Formato 11 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 11 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 11 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,

Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato 11 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 11 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el

«Formato 12- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 11 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 11 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 12- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información,

como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 11 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 11 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 12- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas

junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato 11 G- Pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este 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 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de MIPYME, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(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 integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 11 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la condición de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta

de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad

o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

7 SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

La Matriz 3 – Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad, hace parte del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su

responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

8 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los 2 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificada con NIT 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato</td><td>30% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del Contrato y tres (3) años más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y dos (2)</td><td>30% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Características	Condición
	servicio prestado. / años más
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

8.1.1 DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá

en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

8.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificada con NIT 899.999.061-9
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes

	para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	300 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificada con NIT 899.999.061-9
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

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

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

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN): La Entidad Estatal deberá modificar el siguiente cuadro cuando el Estado Colombiano suscriba y apruebe un nuevo Acuerdo Comercial:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), reciben trato nacional.

Asimismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, el FDLK dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

De la misma forma y conforme con el referido Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Comerciales establecen plazos en días calendario para su aplicación.

9 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del proceso es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 5 – Minuta del Contrato.
El Contrato de consultoría que bajo el concurso de méritos se pretende adjudicar, tendrá un plazo de ejecución de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del respectivo contrato de consultoría, y previa suscripción de las respectivas Actas de inicio, plazo dentro del cual se deberán desarrollar las actividades estipuladas en el presente anexo técnico.

9.2 VALOR

El valor del contrato será de **MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.934.101.490 M/CTE)**

9.3 FORMA DE PAGO

El FDLK pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

9.3.1 VALOR A PRECIO GLOBAL

9.3.1.1 FASE DE RECOPILACIÓN Y ANALISIS DE INFORMACIÓN

9.3.1.1.1 VALOR FIJO:

Se pagará un 30% del Valor Global de la FASE DE RECOPILACIÓN y ANALISIS DE

INFORMACIÓN (No incluye los elementos de "MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD" ni los ítems "Ensayos de Laboratorio y toma de información de campo") en pagos mensuales fijos, causados mes vencido, contra la aprobación del informe mensual por parte de la interventoría.

9.3.1.1.2 VALOR POR PRODUCTOS:
El restante 70% del Valor Global de la FASE DE RECOPILACIÓN y ANALISIS DE INFORMACIÓN (No incluye los elementos de "MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD" ni los ítems "Ensayos de Laboratorio y toma de información de campo") se pagará de la siguiente forma:

9.3.1.1.2.1 PRODUCTOS SIN AVAL DE TERCEROS:
Para productos que NO REQUIEREN trámite, o aval, o validación, o aprobación de entidades diferentes al FDLK, se pagará de la siguiente manera:

El 90% del valor de cada uno de los subproductos o entregables descritos en la tabla de valoración (ver archivo de estructura presupuestal), se pagará contra entrega del respectivo subproducto o entregable, una vez sea revisado, verificado, validado y aprobado por la interventoría, de acuerdo con el procedimiento vigente de la entidad.

9.3.1.1.2.2 PRODUCTOS CON AVAL DE TERCEROS:
Para productos que REQUIEREN trámite, o aval, o validación, o aprobación en entidades diferentes al FDLK, se pagara de la siguiente manera:

El 60% del valor de cada uno de los subproductos o entregables descritos en la tabla de valoración (ver archivo de estructura presupuestal), se pagará contra entrega y radicación del producto en el FDLK y en la entidad o entidades respectivas, una vez sea revisado, verificado, validado y aprobado por la interventoría, de acuerdo con el procedimiento vigente de la entidad.

El 30% del valor total de cada uno de los subproductos o entregables descritos en la tabla de valoración (ver archivo de estructura presupuestal), se pagará contra la aprobación, armonización, no objeción, aval o concepto favorable en firme de los productos radicados que emitan las entidades respectivas.

Nota: Si transcurridos 60 días calendario de la radicación ante las entidades, éstas no han efectuado ningún requerimiento, previa verificación por parte de la interventoría, de la calidad y oportunidad de los insumos entregados por el contratista, se pagará un 10% de este 30% y el 20% restante en todo caso se cancelará contra la aprobación, armonización, no objeción, aval o concepto favorable en firme de los productos radicados, que emitan las entidades respectivas, de acuerdo con el procedimiento vigente de la entidad.

9.3.1.1.3 LIQUIDACION:
Se pagará el 10% del 70% del Valor Global de la FASE DE RECOPILACIÓN Y ANALISIS DE INFORMACIÓN (No incluye los elementos de "MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD" ni los ítems "Ensayos de Laboratorio y toma de información de campo") de la siguiente manera:

- El 5% si se cuenta con la aprobación de todos los terceros, en el momento de firma del Acta de Terminación y se pagará en la misma.

- El 5% con la firma del Acta de liquidación, previo recibo y aprobación por parte del FDLK del Informe Final de la Interventoría, entrega de la totalidad de los diseños en el software aplicativo indicado por el FDLK, entrega del informe ejecutivo, la entrega de la totalidad de los productos y/o diseños debidamente avalados y/o aprobados y/o armonizados ante las empresas o entidades según corresponda, tanto en fisico como en medio digital, acorde con el pliego o los aplicativos indicados en los convenios, acta de liquidación del contrato y los demás documentos requeridos que le aplique, de conformidad con la normatividad del FDLK.

Nota: Si no se logra la primera condición se pagará en todo caso el diez por ciento (10%) con la firma del acta de liquidación y previo recibo y aprobación por parte del FDLK de (i) el Informe Final de la Interventoría, (ii) la entrega de la totalidad de los diseños en el software aplicativo indicado por el FDLK,(iii) la entrega del informe ejecutivo,(iv) la entrega de la totalidad de los productos y/o diseños debidamente avalados y/o aprobados y/o armonizados ante las empresas o entidades según corresponda, tanto en fisico como en medio digital, acorde con el pliego o los aplicativos indicados en los convenios, (v) acta de liquidación del contrato y(vi) los de más documentos requeridos que le aplique, de conformidad con la normatividad de FDLK.

9.3.1.2 FASE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y FASE DE APROBACIONES

9.3.1.2.1 VALOR FIJO:
Se pagará un 30% del Valor Global de la FASE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y FASE DE APROBACIONES (No incluye los elementos de "MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD" ni los ítems "Ensayos de Laboratorio y toma de información de campo") en pagos mensuales fijos, causados mes vencido contra la aprobación del informe mensual por parte de la interventoría.

9.3.1.2.2 VALOR POR PRODUCTOS:
El restante 70% del Valor Global de la FASE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y DE LA FASE DE APROBACIONES (No incluye los elementos de "MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD" ni los ítems "Ensayos de Laboratorio y toma de información de campo") se pagará de la siguiente forma:

9.3.1.2.2.1 PRODUCTOS SIN AVAL DE TERCEROS:
Para productos que NO REQUIEREN trámite, o aval, o validación, o aprobación en entidades diferentes al FDLK, se pagará de la siguiente manera:

El 90% del valor de cada uno de los subproductos o entregables descritos en la tabla de valoración (ver archivo de estructura presupuestal), se pagará contra entrega del respectivo subproducto o entregable, revisado, verificado, validado y aprobado por la interventoría, de acuerdo con el procedimiento vigente de la entidad.

9.3.1.2.2.2 PRODUCTOS CON AVAL DE TERCEROS:
Para productos que REQUIEREN trámite o aval, o validación, o aprobación en entidades diferentes al FDLK, se pagara de la siguiente manera:

El 60% del valor de cada uno de los subproductos o entregables descritos en la tabla de valoración (ver archivo de estructura presupuestal), se pagará contra entrega y radicación del producto en el FDLK y en la entidad o entidades respectivas, una vez sea revisado, verificado, validado y aprobado por la interventoría, de acuerdo con el procedimiento vigente de la entidad.

El 30% del valor total de cada uno de los subproductos o entregables descritos en la tabla de valoración (ver archivo de estructura presupuestal), se pagará contra la aprobación, armonización, no objeción, aval o concepto favorable en firme de los productos radicados que emitan las entidades respectivas.

Nota: Si transcurridos 60 días calendario de la radicación ante las entidades, éstas no han efectuado ningún requerimiento, previa verificación por parte de la interventoría de la calidad y oportunidad de los insumos entregados por el contratista, se pagará un 10% de este 30% y el 20% restante en todo caso se cancelará contra la aprobación, armonización, no objeción, aval o concepto favorable en firme de los productos radicados, que emitan las entidades respectivas, de acuerdo con el procedimiento vigente de la entidad.

9.3.1.2.3 LIQUIDACION:
Se pagará el 10% del 70% del Valor Global de la FASE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y de la FASE DE APROBACIONES (No incluye los elementos de "MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD" ni los ítems "Ensayos de Laboratorio y toma de información de campo") se pagará de la siguiente manera:

- 5% si se cuenta con la aprobación de todos los terceros, en el momento de firma del Acta de Terminación y se pagará en la misma.

- 5% con la firma del Acta de liquidación, previo recibo y aprobación por parte del FDLK del Informe Final de la Interventoría, entrega de la totalidad de los diseños en el software aplicativo indicado por el FDLK, entrega del informe ejecutivo, la entrega de la totalidad de los productos y/o diseños debidamente avalados y/o aprobados y/o armonizados ante las empresas o entidades según corresponda, tanto en físico como en medio digital, acorde en el pliego o los aplicativos indicados en los convenios, acta de liquidación del contrato y los demás documentos requeridos que le aplique de conformidad con la normatividad FDLK.

Nota: Si no se logra la primera condición se pagará en todo caso el diez por ciento (10%) con la firma del acta de liquidación y previo recibo y aprobación por parte del FDLK de (i) el Informe Final de la Interventoría, (ii) la entrega de la totalidad de los diseños en el software aplicativo indicado por el FDLK,(iii) la entrega del informe ejecutivo,(iv) la entrega de la totalidad de los productos y/o diseños debidamente avalados y/o aprobados y/o armonizados antelas empresas o entidades según corresponda, tanto en físico como en medio digital, acorde en el pliego o los aplicativos indicados en los convenios, (v) acta de liquidación del contrato y(vi) los de más documentos requeridos que le aplique de conformidad con la normatividad FDLK.

9.3.2 VALOR A MONTO AGOTABLE

9.3.2.1 PARA ENSAYOS DE LABORATORIO Y TOMA DE INFORMACIÓN DE CAMPO

Con cargo a este concepto se pagarán por precios unitarios los ensayos de laboratorio y toma de información de campo, necesarios para realizar los correspondientes controles de calidad a los parámetros de diseño o los demás requeridos para el contrato, que hayan sido previamente aprobados por la interventoría.

Las actividades y/o insumos a pagar por precio unitarios de que trata el presente numeral, se pagarán al valor de la lista de precios de referencia del IDU vigente a la fecha de su programación o solicitud. En caso de que los insumos o actividades requeridas no se encuentren en la lista de precios de referencia del IDU, el contratista deberá realizar el trámite correspondiente, descrito en el numeral de ÍTEMS NO PREVISTOS del contrato.

El pago de estos insumos e ítems, requieren un informe mensual que será revisado y aprobado por la Interventoría en la cual se relacionen de manera detallada los insumos y/o ítems y cantidades desarrolladas durante el mes, así como la discriminación detallada de los mismos en las actas de

pago.

Para los insumos y/o ítems a ejecutar por precios unitarios, el pago mensual solo considerará aquellas cantidades que se hayan ejecutado en dicho periodo o periodos anteriores cuyas cantidades no hayan sido incluidas en actas anteriores y cuyos resultados ya hayan sido presentados, revisados y aprobados por la Interventoría.

Los costos de ensayos de laboratorio y toma de información de campo + el Factor Multiplicador correspondiente a los costos operacionales, el cual es de "1.1". serán gravados con IVA.

Nota: Como parte integrante del presente contrato se entenderá incluido el listado del visor de precios IDU, el cual es aceptado por el CONTRATISTA para pactar el precio de los ítems no incluidos que puedan surgir en la ejecución del contrato. Para la definición del precio de los ítems no incluidos el CONTRATISTA acepta que se tomará el valor que consigne el visor de precios IDU al momento de la autorización de la inclusión de los referidos ítems. La incorporación de cualquiera de los ítems relacionados en el visor de precios IDU se deberá realizar de acuerdo con el trámite señalado en los manuales y procedimientos del FDLK.

9.3.2.2 ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

El FDLK pagará al contratista los costos en que incurra durante el desarrollo de las labores descritas en el Anexo Técnico (sin perjuicio de las multas que puedan ser impuestas por incumplimiento de las obligaciones respectivas con ocasión del contrato en materia de implementación de las medidas de bioseguridad allí descritas), de la siguiente manera:

VTIPBP=Sumatoria (VCUTIxC) x %

- VTIPBP = Valor Total por Implementación del Protocolo de Bioseguridad a pagar en el Periodo.
- VCUTI = Valor Costo Unitario Tope FDLK. (Se pagarán al valor de la lista de precios de referencia del IDU vigente a la fecha de su programación o solicitud).
- C = Cantidad (unidad "UN", unidad mes "UN/MES") implementada del APU a reconocer.
- % = Para la Consultoria se usará el Factor Multiplicador correspondiente a los costos operacionales, el cual es de "1.1".

9.3.3 AJUSTES POR CAMBIO DE VIGENCIA

Los valores de los productos del contrato no tendrán ajuste, teniendo en cuenta que, el valor del contrato en lo que se refiere a los productos, lleva incluido un costo estimado correspondiente al cambio de vigencia del próximo año, en consecuencia, se pagará con los valores indicados en el

contrato. Las prórrogas imputables al contratista no generarán ajuste por cambio de vigencia.

9.3.3.1 AJUSTES POR CAMBIO DE VIGENCIA PARA ÍTEMS A EJECUTAR POR PRECIOS UNITARIOS

Los ítems de ensayos de laboratorios y medidas de bioseguridad no tendrán ajuste, teniendo en cuenta que se van a pagar por precios unitarios, y su valor unitario será el registrado en el visor IDU vigente según programación o solicitud, según corresponda.

9.3.4 VALOR FONDO ESPECIAL PARA PAGO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO PARALA AUTORIDAD AMBIENTAL

Este componente se pagará a través del reembolso de los gastos del contratista. Para que el FDLK efectúe el respectivo reembolso de la suma pagada por el contratista a la Autoridad Ambiental, el contratista deberá presentar la cuenta de cobro, adjuntando el original de la respectiva factura o documento equivalente que emita la respectiva entidad pública. Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Interventor y por el FDLK.

9.3.5 REGLAS APLICABLES PARA LOS PAGOS

Para efectos de los pagos del contrato, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- El contratista está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al Supervisor del FDLK, una certificación de cumplimento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al Consorcio, Unión Temporal, firma contratista o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Todo de conformidad con el Manual de Interventoría y/o supervisión de Contratos Vigente y con lo contenido en el Documento Complementario al Pliego de Condiciones de la Consultoría y/o demás documentos contractuales.

A. Para la realización de cada pago, el FDLK a través de la supervisión designada, además de solicitar la certificación, deberá verificar el cumplimiento del contratista, de las obligaciones laborales y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (La verificación implica comprobar la realización de dichos pagos), los cuales deberán ser acordes con la oferta económica presentada en sus diferentes componentes.

En todo caso, será necesaria la Certificación del Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo o Contador Público, en relación con el cumplimiento del pago de la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), en el cual se indique el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada, de conformidad con la normatividad vigente.

B. El FDLK a través de la supervisión del contrato, solo podrá tramitar los pagos al Consorcio, Unión Temporal, firma de consultoría o sociedad, una vez constate que los subcontratistas hayan realizado los aportes a que haya lugar (pensión, salud, ARL, etc.) y los pagos de salarios en debida forma, y que se dé cumplimento a las obligaciones, previo a la aprobación de los informes mensuales que soportan los pagos. Las dependencias del FDLK responsables de la supervisión podrán solicitar los documentos que consideren necesarios para verificar cualquier tipo de información.

C. DOCUMENTOS PARA EL PAGO: Para proceder con el pago, el contratista deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones:

- Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Actas de pago.
- Certificación de aprobación de informes mensuales de consultoría hasta el periodo anterior a la facturación, igualmente se aclara que para el último pago deben estar aprobados todos los informes mensuales y el informe final del contrato.
- Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el cumplimiento y pago de sus obligaciones laborales y aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- De igual manera, el contratista está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor del FDLK, una certificación de cumplimiento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al Consorcio, Unión Temporal, firma consultora o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Además de presentar dicha certificación, el Interventor y/o supervisor debe verificar el cumplimiento del contratista de las obligaciones laborales y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (verificar implica comprobar la realización de dichos pagos a sus empleados y/o contratistas).
- Y todos los demás documentos requeridos por el FDLK en el momento de presentación de las cuentas, conforme con el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de la SDG o el que se adopte y el procedimiento para pagos establecido por el área financiera del FDLK que los modifiquen o sustituyan.

Notas:

- La discriminación de ciertos factores del presupuesto que debe entregar el contratista para la firma del acta de inicio, no implica que se haya acordado a precios unitarios, no debe reconocerse

obligaciones por concepto de gastos rembolsables, tampoco implicara que le sea reconocida cualquier variación en los precios o en la cantidad de unidades ofrecidas en la propuesta.

- En el evento que una vez suscrita el acta de inicio, según los términos del contrato, no se encuentre aprobada la totalidad del equipo de trabajo mínimo requerido (personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos), el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al equipo de trabajo que no haya sido aprobado por el FDLK y por los servicios que no se hayan prestado durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado el cual deberá ser entregado por el contratista para la firma del acta de inicio, este pago se realiza de acuerdo con al avance del contrato registrado en las actas, menos la reducción mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente contrato.

- Igualmente, si durante la ejecución del Contrato, se evidencia que no se cuenta con la totalidad del personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos mínimos requeridos contractualmente, el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al Equipo de Trabajo no disponible por el contratista, durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado entregado por el contratista para la firma del Acta de Inicio. Este pago se realiza de acuerdo con el avance del contrato registrado en las actas, menos la reducción mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente documento.

- El valor del presente Contrato corresponde a un precio ofertado por quien resulte adjudicatario (que no podrá superar el presupuesto oficial) ofertado por virtud del cual el contratista se obliga a ejecutar el Contrato en su integridad, en los términos y condiciones descritos en el presente documento y en los demás documentos del proceso.

D. Dentro del término señalado para efectuar los pagos, el FDLK podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por el FDLK a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista, se reanudará dicho plazo.

E. El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

F. Los porcentajes por concepto de retención por impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

G. El FDLK solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

H. Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

I. Los pagos están sujetos a la correspondiente programación de PAC.

Nota 1: De conformidad con el articulo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el parágrafo 3 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, en el que establece: "PARÁGRAFO 3. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)". PARÁGRAFO 5. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.
Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieran como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA) para cada pago.

Nota 2: El contratista deberá tener en cuenta el procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles, establecido por la Secretaría Distrital de Gobierno, procedimiento identificado con el código GCO-GCI-P002, actualmente en su versión 8 (documento que se Anexa).

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas, con la calidad propia de los proyectos de esta naturaleza.
2. Constituir y mantener vigentes las garantías, en los plazos y montos establecidos en el presente Contrato
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.

4. Ejecutar el contrato de consultoría cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas vigentes y propias del proyecto teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
5. Coordinar con el IDU y el INTERVENTOR, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos, instancias de control y ciudadanía en general. Una vez el CONSULTOR reciba el requerimiento deberá remitirlo de inmediato al FDLK y al INTERVENTOR con el fin de que el FDLK responda directamente al peticionario con oportunidad, veracidad y dentro de los marcos legales vigentes.
6. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa del FDLK, información que NO sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva.
7. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias al FDLK y a las autoridades competentes.
8. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido para ejecutar el contrato y asumir el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato. Igualmente, asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. En virtud de lo anterior, el CONSULTOR está obligado a adjuntar, al informe mensual que presenta al INTERVENTOR, certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando le sea exigible, o por el representante legal que acredite Certificación del Revisor Fiscal y/o Representante Legal de la empresa consultora y de la empresa interventora (según aplique) por medio de la cual se acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales, pago de salarios y/u honorarios, liquidaciones y demás obligaciones laborales y contractuales de acuerdo con el tipo de vinculación indicando el número de personas certificadas, nombre, cedula, cargo u objeto contractual (para cada contratista o sub contratista) señalándose que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la normativa vigente durante el contrato.
9. Garantizar que el personal suministrado cumpla con el perfil y requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y en la oferta presentada. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno de los profesionales, deberá remplazarse por otro de igual o de mayor perfil, previamente aprobado por el FDLK.
10. Vincular y mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios (equipo, elementos, herramientas, insumos y personal) para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, y de todas las obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, Estudio Previo, adendas, anexos y apéndices, así como en su oferta.

11. Atender las instrucciones del INTERVENTOR de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato y suministrar toda la información sobre la ejecución, en las condiciones y términos establecidos en el mismo.
12. Advertir al INTERVENTOR de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones del FDLK, o cualquier documento del proceso, cuando éstas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el presente contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación del FDLK.
13. Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. Será responsabilidad del CONSULTOR tanto la vinculación del personal como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato.
14. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual. El CONSULTOR deberá dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato.
15. Obtener las aprobaciones por parte del INTERVENTOR en relación con las actividades y los productos que las requieran, dentro del plazo de ejecución del contrato.
16. Suscribir – conjuntamente con el INTERVENTOR y/o el FDLK las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
17. Presentar al IDU todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en este contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos del FDLK vigentes durante la ejecución del presente contrato.
18. Pagar las multas establecidas en el presente contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
19. Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el presente contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
20. Preparar y participar en las reuniones o exposiciones que sean convocadas por el IDU con el fin de difundir entre su personal y otros asistentes, los productos y demás aspectos del proyecto, de acuerdo con las instrucciones del FDLK.
21. Cumplir las actividades establecidas en el Plan Detallado de Trabajo (PDT- Cronograma) con las metas establecidas en el Anexo 1-Anexo Técnico, igualmente su reprogramación debe ser justificada por el CONSULTOR, aprobada por el INTERVENTOR, para su control en los términos establecidos en el Anexo 1-Anexo Técnico. El incumplimiento de estas actividades

constituye un incumplimiento del CONSULTOR y las sanciones a que haya lugar. En caso de incumplimientos corresponde al CONSULTOR efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar de inmediato al INTERVENTOR para su estudio y aprobación el plan de contingencia.

22. Cumplir con los ofrecimientos efectuados en su propuesta en el marco del proceso de selección.
23. Garantizar el cumplimiento de las normas urbanísticas y de accesibilidad para su proyección en los sitios objeto de intervención cuando aplique.
24. Abstenerse de ejecutar actividades no contempladas en el contrato, sin la suscripción previa del documento contractual correspondiente.
25. Cumplir con las obligaciones del componente administrativo y financiero establecidas en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del FDLK.
26. Cumplir con las medidas de bioseguridad relacionadas con la mitigación de la propagación del coronavirus COVID-19, en los términos señalados por el Gobierno Nacional y Distrital.
27. Presentar la reprogramación del PAC cada 2 meses.
28. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, de conformidad con los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020 y la Circular 013 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de la Mujer, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Para tal efecto, el CONTRATISTA, deberá adjuntar en el informe mensual correspondiente, manifestación bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal, sobre la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. En todo caso, para el cumplimiento de esta obligación, se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.
29. El CONTRATISTA deberá implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
30. El CONTRATISTA deberá garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES PREVIAS AL ACTA DE INICIO

Para la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato el CONSULTOR deberá haber cumplido con los siguientes requisitos, adicionales a los establecidos en el Manual de Supervisión e interventoría y en la cláusula de perfeccionamiento y ejecución:

1. Haber obtenido la aprobación del INTERVENTOR del Plan Anual de Caja (PAC).
2. Elaborar, presentar y haber obtenido la aprobación por parte del INTERVENTOR del Plan Detallado de Trabajo, de acuerdo con el anexo técnico de Cronograma incluido en los pliegos de condiciones y según los demás requisitos establecidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del FDLK vigente al momento de su presentación
3. Presentar a la interventoría el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto, dentro de los plazos indicados en el Manual de Interventoría.
4. Presentar al Interventor el desglose de su oferta económica, en la cual se puedan verificar la cantidad mínima de personal exigido, categoría y dedicación mínima mes a mes, entre otros, en concordancia con los demás documentos contractuales dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato.

10.2 OBLIGACIÓN DE ENTREGA DE HOJAS DE VIDA

El CONSULTOR deberá entregar al INTERVENTOR las hojas de vida del personal Clave, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio

De cualquier manera, el plazo total para la entrega, revisión y aprobación de las hojas de vida no puede exceder el plazo establecido para la suscripción del acta de inicio.

El consultor deberá entregar al INTERVENTOR dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, las hojas de vida del personal restante requerido contractualmente para la ejecución del contrato de consultoría.

PARÁGRAFO: En caso de no ser aprobada alguna hoja de vida, se debe subsanar observaciones y presentar la nueva hoja de vida dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de no aceptación.

10.3 OBLIGACIONES DE LA FASE DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN

Durante esta fase el CONSULTOR debe revisar y analizar la información de todos los estudios técnicos que se hayan realizado con anterioridad, a fin de comprender cabalmente los diseños de Ingeniería, los estudios ambientales y sociales y en general, todos aquellos estudios desarrollados hasta la fecha. Así mismo, el Consultor debe investigar y recopilar la información secundaria para ejecutar el proyecto, lo que incluye todo el trabajo de investigación en las empresas de servicios públicos y demás entidades estatales que estén involucradas en el área de influencia del proyecto.

I. Recopilar el producto resultado del Contrato Interadministrativo No. 20121531 del 7 de noviembre 2012, suscrito entre la Secretaria Distrital de Movilidad y la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada.
II. Recopilar el producto resultado del Contrato Interadministrativo No.1463 de 2009 suscrito entre la Secretaria Distrital de Movilidad y la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada
III. Investigar y recopilar la información secundaria para ejecutar el proyecto, lo que incluye todo el trabajo de investigación en las empresas de servicios públicos y demás entidades estatales que estén involucradas en el área de influencia del proyecto, indagar sobre normas, estudios y diseños realizados en el área de influencia del proyecto, inspeccionar y diagnosticar las condiciones del sitio y detectar posibles dificultades que impidan el normal desarrollo del proyecto.
IV. Analizar y complementar la información en el componente de Redes Secas e hidrosanitarias, suministrada por las Empresas de Servicios Públicos; se deben solicitar los datos técnicos correspondientes.
V. Consultar la existencia de proyectos de desarrollo de los barrios y urbanizaciones aledaños al proyecto para ser considerados dentro del estudio.
VI. Presentar los productos previstos para esta fase, según los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos y demás documentos del proceso, en los plazos allí señalados, y realizar las correcciones que indique el Interventor y el FDLK

10. OBLIGACIONES DE LA FASE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

10.4.1 OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CICLO DE GESTIÓN, APROBACIÓN, NO OBJECIÓN, AVAL DE PRODUCTOS Y CONCESIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES o LICENCIAS

Todos los productos del contrato deberán cumplir el ciclo de gestiones que se detallan a continuación con el fin de que puedan ser recibidos a satisfacción.

El CONSULTOR debe armonizar los tiempos y trámites de gestión de cada producto contemplando

los tiempos de revisión tanto del INTERVENTOR como del FDLK (cuando sea el caso) dentro de su Plan Detallado de Trabajo. Los productos no se podrán recibir a satisfacción por parte del FDLK sino se ha completado el ciclo de gestión sobre cada uno de ellos. Este ciclo puede desarrollarse en términos diferentes para cada producto desde el inicio del contrato y hasta el plazo previsto en el Plan Detallado de Trabajo para la entrega de los productos.

El valor y alcance del cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula son de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR, de acuerdo con lo previsto en la Matriz de Riesgos.

a. **Gestión de aprobaciones:**

Durante todo el plazo de ejecución del contrato el CONSULTOR deberá gestionar la obtención de las aprobaciones o trámites correspondientes a los estudios y diseños que elabore. Los productos del contrato serán aprobados por el INTERVENTOR.

El INTERVENTOR debe recibir y aprobar los productos verificando el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones vigentes a que haya lugar, así como los avales o no objeciones expedidas por las Empresas de Servicios Públicos y las autorizaciones o permisos o avales o trámites expedidos por las Entidades Competentes. Para ello contarán con un plazo de diez (10) días hábiles a partir del recibo por parte del CONSULTOR.

La aprobación de los productos previstos en este Contrato por parte del INTERVENTOR en ningún caso se interpretará como una renuncia por parte del FDLK de cualquiera de los derechos emanados del contrato, ni eliminará ninguna de las responsabilidades del CONSULTOR derivadas de este y de las normas aplicables.

b. **Obligaciones específicas del CONSULTOR cuyos productos deberán ser aprobados por el INTERVENTOR**

El CONSULTOR se obliga a cumplir las siguientes obligaciones específicas para la aprobación de los productos por parte del INTERVENTOR:

1. Presentar elaboración de los estudios y diseños de acuerdo con los requerimientos contractuales, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente a la suscripción del contrato
2. Atender las observaciones presentadas por el INTERVENTOR, las ESP y demás entidades competentes, y realizar y presentar los ajustes pertinentes.

3. Entregar a al INTERVENTOR los planos de acuerdo con la guía del software aplicativo que disponga el FDLK.
4. Entregar el inventario de malla vial y la digitalización de los resultados de ensayos de laboratorio, teniendo en cuenta la guía metodológica para la recolección de información y cargue de la base de datos del inventario de la malla vial, espacio público y puentes.
5. Hacer entrega de la información de los productos, resultado de esta fase conforme a las normas de la ley de Archivo, los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del FDLK vigentes, de Gestión Documental del FDLK y lo solicitado en los Pliegos de condiciones.
6. Elaborar y suscribir el acta de competencias de pago con las Empresas de Servicios Públicos, una vez se cuente con los avales y/o aprobaciones a que haya lugar.
7. Entregar al INTERVENTOR la topografía para redes, de acuerdo con lo establecido por la EAB.
8. Entregar al FDLK cuando esté disponible el diseño definitivo con el fin de ser incluido en el sistema de georreferenciación.
9. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía "Coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" vigente durante la ejecución del Contrato o su documento equivalente.

El INTERVENTOR del contrato podrá requerir ajustes, aclaraciones o modificaciones a los productos, otorgando un plazo razonable al CONSULTOR para que los efectué. Dicho plazo será establecido de acuerdo con la complejidad de las observaciones por el INTERVENTOR, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

c. **Entrega de los productos en el FDLK:**

Una vez aprobados los productos del contrato por parte del INTERVENTOR se considerarán entregados los productos en el FDLK una vez se le remitan con la comunicación de aprobación correspondiente. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a partir de la entrega del producto, si lo considera necesario, el FDLK podrá solicitar precisiones al CONSULTOR en relación con el contenido del producto entregado a través del INTERVENTOR, fijando un plazo máximo para ello que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles.

El CONSULTOR contará con el plazo anotado para realizar las precisiones solicitadas por el FDLK.

d. **Gestión de Avales o No Objeciones de empresas de servicios públicos**:

Durante todo el plazo de ejecución de la Fase de Estudios y Diseños el CONSULTOR deberá

gestionar la obtención de los avales o no objeciones correspondientes de los diseños que elabore, actualice, complemente o ajuste, ante las diferentes empresas de servicios públicos, de conformidad con el protocolo previsto en los convenios suscritos entre el FDLK y dichas empresas, o los procedimientos internos de dichas empresas, gestionando las mesas decisorias y suscribiendo las actas de competencias y pagos correspondientes; los productos se radicarán para el aval o no objeción de las empresas de servicios públicos, previa aprobación expedida por el INTERVENTOR.

Radicados los productos será obligación del CONSULTOR efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas empresas, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener el aval correspondiente, dentro del plazo que le otorgue el INTERVENTOR del contrato para el efecto, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

En el evento de exceder el plazo de entrega definitivo, el FDLK podrá verificar el estado de avance frente a la obtención de las autorizaciones y adoptar las decisiones que resulten procedentes, incluyendo el pago del avance obtenido hasta la fecha, en los términos señalados en la FORMA DE PAGO.

e. **Gestión de autorizaciones, permisos o licencias por parte de autoridades administrativas**

Durante todo el plazo de la Fase de Estudios y Diseños, el CONSULTOR deberá gestionar la obtención de las autorizaciones, permisos o licencias correspondientes a los diseños que elabore, actualice, complemente o ajuste, ante las diferentes entidades distritales o nacionales, lo que incluye la obligación que desde el inicio del contrato gestione mesas de trabajo, conozca las exigencias técnicas de dichas autoridades, así como los procedimientos y protocolos adoptados para surtir los trámites. Los productos se radicarán para el trámite de autorización, licencia o permiso, previa aprobación expedida por el INTERVENTOR del contrato de aquellos productos de diseño que lo requieran. Luego de radicados los productos ante las autoridades, el CONSULTOR deberá efectuar las modificaciones, ajustes y actualizaciones por cambios normativos que exijan dichas autoridades, bajo su cuenta y riesgo, hasta obtener la autorización, licencia o permiso correspondiente, sin que se exceda el plazo establecido para la entrega definitiva del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Oportunidad de las gestiones. El CONSULTOR debe programar con anticipación todos los trámites y actividades requeridos para obtener las aprobaciones, no objeción, avales, permisos, licencias o autorizaciones correspondientes, cumpliendo con los plazos máximos establecidos para la entrega de cada uno de los productos contratados. No se recibirán a satisfacción por parte del FDLK los productos que no cuenten con todas las aprobaciones, no

objeciones, avales, permisos, licencias y autorizaciones, salvo que el FDLK viabilice una alternativa diferente de manera motivada. La falta de oportunidad o diligencia en estas gestiones, que afecte los plazos de entrega de los productos aprobados, no objetados, avalados y con todas las autorizaciones, licencias y permisos, será considerada un presunto incumplimiento. Para determinarlo, en el marco de las disposiciones legales, el INTERVENTOR revisará las gestiones y trámites efectuados por el CONSULTOR, quien deberá documentar todas las mesas de trabajo, radicaciones efectuadas y las respuestas y observaciones recibidas de las empresas de servicios públicos y de las autoridades distritales y nacionales competentes. La falta de calidad en los productos radicados ante ESP o autoridades nacionales o distritales o ante el INTERVENTOR y la entrega de información incompleta o tardía se consideran presuntos incumplimientos en el trámite del ciclo de gestión, aprobación, aval de productos y concesión de permisos, autorizaciones o licencias. El CONSULTOR deberá informar al FDLK, de manera permanente, sobre el estado de avance frente a la obtención de aprobaciones, no objeciones, avales, permisos, licencias o autorizaciones que sea necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de manera que el FDLK pueda adelantar las gestiones interinstitucionales que viabilicen el cumplimiento de este objetivo.

El INTERVENTOR deberá efectuar seguimiento detallado a las gestiones ya relacionadas en la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trámites cobijados por la Ley 1682 de 2013, se deben regir por la "Guía Vigente de Coordinación IDU ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte" y/o convenio respectivo o, el documento vigente al momento del pago, para la armonización de los diseños con las ESP y entrega de producto definitivo.

10.4.2 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

Durante esta Fase el CONSULTOR debe elaborar los estudios y diseños y presentar los productos como mínimo con los entregables definidos en los pliegos de condiciones, anexo técnico, capítulos y demás documentos precontractuales, las guías y manuales, para cada uno de los componentes.

1. Realizar los estudios y diseños de acuerdo con los requerimientos contractuales, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente al momento del suscribir el contrato.
2. Presentar los productos previstos para esta Fase, según los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos y demás documentos del proceso, en los plazos allí señalados, y realizar las correcciones que indique el INTERVENTOR y el

FDLK.

3. Diseñar las soluciones estructurales, arquitectónicas, geométricas, de redes, entre otras, que se requieran en el patio portal del 20 de Julio en caso de requerirse la modificación de la configuración actual de dicha infraestructura.
4. El CONSULTOR debe realizar el diseño integral del proyecto como parte de las obligaciones, de conformidad con lo establecido en el Anexo 1- Anexo técnico del proceso y demás documentos que lo integran.
5. Realizar las correcciones, adiciones, revisiones o modificaciones solicitadas por el INTERVENTOR o por el FDLK en los plazos que, atendiendo a la complejidad de la solicitud, fije el FDLK. Para el efecto, el INTERVENTOR y el FDLK deberán actuar de manera coordinada en cuanto a la formulación de las adiciones, modificaciones o revisiones solicitadas al CONSULTOR.
6. Elaborar los estudios y diseños cumpliendo con los pliegos de condiciones, su propuesta técnica, las normas y las especificaciones técnicas vigentes del FDLK, ESP, TIC, Entidades de cualquier Orden y demás que le aplique a las labores del contrato. En el evento en que durante la ejecución de la fase de Estudios y Diseños surja una norma que modifique las especificaciones técnicas aplicables al proyecto, el CONSULTOR deberá ajustar los estudios y diseños sin que esto genere mayor costo para la entidad.
7. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por el FDLK, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del contrato. Suscribir las actas correspondientes a dichas reuniones.
8. Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas que se programen a fin de garantizar el seguimiento simultáneo y continuo. Estas se desarrollarán entre los especialistas del CONSULTOR, la interventoría y el FDLK y/o ESP, y tendrán como fin la conciliación, unificación de criterios y suscripción de acuerdos que garanticen el buen desarrollo del contrato. Suscribir las actas correspondientes.
9. Presentar planos donde se muestren todos los componentes del diseño (redes, diseños paisajísticos, diseños geométricos, mobiliario urbano, levantamiento topográfico, electromecánico, entre otros) en donde se evidencien las interferencias existentes, y así plantear en el diseño la mejor alternativa técnica y económica para evitar las interferencias.
10. Elaborar el presupuesto para la ejecución de las obras, estimando qué actividades se pueden ejecutar con frentes de obra 7x24, es decir, 3 turnos diarios, 24 horas del día, los 7 días de la semana, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1682 de 2013.
11. Presentar los productos definidos en los pliegos de condiciones, anexos, capítulos, y demás documentos que integran el proceso, de acuerdo con el Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) aprobado.
12. Presentar al INTERVENTOR los diseños de redes y estructuras de acuerdo con la pertinencia de protección y traslado por necesidad del proyecto de infraestructura de

transporte y requerimientos adicionales de las ESP y TIC o entidades a que haya lugar, para redes hidrosanitarias, eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normativas anunciadas por las ESP, TIC e FDLK. También presentar los presupuestos estimados discriminados a cargo de la ESP o TIC y FDLK, según lo establecido en la ley o los convenios vigentes, si fuere el caso.

13. Presentar al INTERVENTOR los productos relacionados con Tránsito y Transporte, Señalización y desvíos.
14. Presentar a la Interventoría los diseños geométricos, paramentación, secciones viales, paisajismo y urbanismo y directrices del taller de espacio público, para su revisión y aprobación y posterior trámite ante la SDP, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente y cumplir con la Guía de coordinación IDU, ESP y TIC en proyectos de infraestructura de transporte en lo que le aplique.

10.4.3 OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL: DIÁLOGO CIUDADANO Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA.

Además de las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Elaborar y presentar los documentos metodológicos y cronograma de la ejecución de las actividades y productos del componente social, con el fin de remitir al INTERVENTOR para su aprobación.
2. Elaborar y presentar la información correspondiente al área de influencia del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato y remitir la información al INTERVENTOR para su revisión y aprobación.
3. Elaborar y presentar la información correspondiente a la caracterización socio-territorial desde los componentes: económico, ambiental, urbano, sociocultural y de movilidad. Así como, remitir la información al INTERVENTOR para su revisión y aprobación.
4. Generar recomendaciones urbanísticas con participación ciudadana (Comité FDLK – Veedurías Ciudadanas), con el fin de ser incorporadas en la etapa de estudios y diseños, previa valoración integral derivada de la construcción colectiva del desarrollo urbano
5. Realizar las evaluaciones de impacto social, al igual que el plan de manejo de los mismos, y enviarlos al INTERVENTOR.
6. Elaborar las presentaciones para las reuniones requeridas en el desarrollo del contrato con la comunidad, Instituciones y grupos de interés ubicados en el área de influencia del proyecto y entregarlas previamente al INTERVENTOR y al FDLK para su revisión y aprobación, con el objetivo de realizar los simulacros previos a las reuniones.
7. Convocar a la comunidad, al INTERVENTOR, al FDLK y las partes interesadas a asistir y participar en todas las reuniones con la comunidad ubicada en el área de influencia del proyecto, de acuerdo con lo exigido en el contrato.

8. Recibir las PQRS presentadas por los ciudadanos en todas las reuniones y punto FDLK, con el objetivo de dar trámite a las mismas conforme a las directrices de la Oficina de Atención al Ciudadano.
9. Diligenciar y actualizar en el Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato, toda la información solicitada del componente social en los tiempos requeridos, durante la ejecución del contrato.
10. Asistir a la socialización programada por el FDLK del Sistema Bachué o el aplicativo vigente al momento de la suscripción del contrato.
11. Durante la ejecución del contrato se debe garantizar canales de información, comunicación y atención para el ciudadano; al igual que el uso y distribución de todas las piezas de comunicación aprobadas por el FDLK.
12. Se garantizará la atención en el punto FDLK en condiciones de calidad.
13. El CONSULTOR deberá entregar un informe mensual al INTERVENTOR con la información de la ejecución del contrato.
14.

Las demás obligaciones del componente social: Dialogo ciudadano y comunicación estratégica que se encuentren en los documentos del proceso

10.4.4 OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Además de las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoria deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Elaborar los estudios ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo, que se requieran de acuerdo con lo exigido en el contrato y sus anexos cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.
2. Entregar al INTERVENTOR los documentos requeridos para la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarias.
3. Elaborar los capítulos o anexos y presupuestos requeridos para la implementación de cada uno de los programas establecidos en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del FDLK vigentes en el momento de la ejecución del presente contrato para el CONSULTOR e INTERVENTOR.
4. Las demás obligaciones de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo que le apliquen por normatividad o documentos del proceso.

10.4.5 OBLIGACIONES EN MATERIA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL - GUÍA "COORDINACIÓN IDU, ESP Y TIC EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE"

Además de las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoria deberá cumplir las

siguientes obligaciones:

1. Elaborar, ajustar, complementar o actualizar los diseños de redes y estructuras hidrosanitarias, redes eléctricas, alumbrado público, gas natural y telecomunicaciones, entre otros, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la normatividad vigente. Estos diseños deberán ser presentados a las ESP.
2. Atender las reuniones con las ESP y demás entidades distritales y nacionales competentes para recibir observaciones a los productos.
3. Llevar a cabo las mesas de decisión técnica y suscribir las actas de competencia con las empresas de servicios públicos para armonizar los proyectos que se ejecuten y resolver todos los aspectos que involucren las redes húmedas y secas de los lugares objeto de desarrollo de la infraestructura.

PARÁGRAFO. En el caso de que los entes distritales o nacionales no concedan las autorizaciones, permisos o licencias requeridos o las Empresas de Servicios Públicos o no avalen los productos de su competencia, en el plazo estipulado, el INTERVENTOR deberá revisar el plan detallado de trabajo aprobado del contrato, y verificar si la falta de esta aprobación ocasiona afectación en la ruta crítica establecida en el Plan Detallado de trabajo.

De ser este el caso, el INTERVENTOR deberá solicitar al FDLK la suspensión inmediata del Contrato, adjuntando los documentos requeridos para esta gestión, hasta tanto se obtengan los permisos, licencias o autorizaciones o los avales correspondientes. Si esta situación no afecta la ruta crítica, deberán tomarse las medidas necesarias para obtener la aprobación respectiva dentro de la holgura que lo permita el plan detallado de trabajo, sin que esto implique mayor costo para el FDLK.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que se le puedan imputar al CONSULTOR y/o al INTERVENTOR por la no entrega de productos de acuerdo con el plan detallado de trabajo establecido para el proyecto por causas atribuibles a ellos.

10.4.6 PRODUCTOS DE LA FASE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

Durante esta fase el CONSULTOR deberá entregar al INTERVENTOR para su aprobación y radicación en las fechas estipuladas en el FDLK, los productos previstos en el PDT, en el estudio previo del contrato, el Anexo 1-Anexo Técnico, capítulos y demás documentos del proceso que hagan parte integral del contrato en los estipulen productos para entregar.

Así mismo entregará los siguientes documentos:

1. Actas de las mesas de decisión técnica llevadas a cabo con las empresas de servicios públicos.
2. Actas de las mesas de trabajo o documentación de las gestiones llevadas a cabo con las Autoridades Distritales y Nacionales para evidenciar los trámites, tiempos y lineamientos para armonizar el proyecto y obtener las autorizaciones, licencias y permisos requeridos para la intervención futura y las condiciones técnicas que deben tener los proyectos.

10.4.6 OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA GARANTÍA DE CALIDAD SOBRE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS

Los estudios y diseños que entrega el CONSULTOR estarán cubiertos por una garantía técnica de calidad que estará vigente a partir de su recibo a satisfacción y dos (2) años más.

Esta garantía implicará el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Obligación de corrección, ajuste o complementación de los diseños cuando se encuentren en estas falencias o yerros durante la ejecución de las obras, en el plazo otorgado por la entidad, que no será superior a treinta (30) días calendario.
2. Acompañamiento técnico a la ejecución de las obras hasta su terminación, con el fin de resolver inquietudes técnicas al INTERVENTOR de obra o al FDLK sobre el alcance de los diseños. Esto implica la asistencia a reuniones, la exposición del proyecto y la emisión de respuestas por escrito en un término no mayor a treinta (30) días calendario siguientes a la fecha del requerimiento efectuado por el FDLK.

El amparo de calidad, dentro de la garantía única que se constituya para cubrir el contrato, deberá extenderse por el periodo de esta garantía técnica o de calidad referida.

El FDLK podrá autorizar la modificación de los diseños para su utilización.

10.4.7 OBLIGACIONES EN MATERIA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

1. Proteger y conservar los bienes de interés cultural localizados en el área del proyecto.
2. Realizar la socialización e integración del proyecto, con la comunidad y propietarios de los bienes de interés cultural.
3. Realizar y actualizar los proyectos de intervención en los bienes de interés cultural, garantizando su protección y conservación en cumplimiento de las normas urbanas y patrimoniales.

4. Obtener las autorizaciones de intervención para los Bienes de Interés Cultural –BIC- así como la respectiva Licencia de Construcción que sean necesarias, en los tiempos establecidos por el FDLK, realizando la consecución de información y gestión ante las Entidades competentes del patrimonio cultural del Distrito y la Nación, en los términos señalado en el Decreto 1077 de 2015, el Decreto 1080 de 2015, el Decreto distrital 070 de 2015 y demás normas que regulan la materia.
5. Dar cumplimiento a la normativa patrimonial contenida en el Decreto 1080 de 2015, en el Decreto distrital 070 de 2015 y demás normas regulatorias de la materia.

10.5 OBLIGACIONES TÉCNICAS TRANSVERSALES A TODAS LAS FASES DEL CONTRATO

10.5.1 OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Adicionales a las obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría, el CONSULTOR tiene la responsabilidad de obtener toda la información necesaria relativa al proyecto para el cumplimiento de su objeto contractual como se indica en el pliego de condiciones del proceso, de acuerdo con la normatividad sobre su alcance y el contenido general que se incluye en los documentos del proceso.

Los productos que entregue el contratista deberán ser coherentes e integrarse a toda la documentación antecedente que se haya puesto en su conocimiento el FDLK o que haya investigado para cumplir con las especificaciones técnicas y normas legales, reglamentarias pertinentes. El CONSULTOR tiene una obligación de resultado, en tal sentido debe garantizar la calidad de los productos que entregue y, para ello, debe realizar todas las actividades de recolección de información e investigación que considere necesarias.

1.5.2 OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST).

Además de las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoria:

1. Diligenciar en su totalidad los formatos referidos a la gestión SST-MA establecidos con el CONSULTOS, la INTERVENTORIA Y FDLK, adjuntando todos los documentos que soporten los mismos. El INTERVENTOR o el FDLK podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión SST-MA. En caso de actualización, inclusión o exclusión de formatos publicados, el FDLK será

autónomo en decidir si debe o no realizarse este cambio y el CONSULTOR se compromete a cumplir con lo dispuesto por la entidad.

2. Implementar las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada una de las actividades establecidas para el desarrollo del proyecto.
3. Elaborar y presentar los estudios requeridos según el capítulo Ambiental y SST del pliego de condiciones, para cada una de las fases del contrato.
4. Conocer, divulgar y aplicar la política ambiental y en seguridad y salud en el trabajo establecida por el FDLK al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud y la seguridad del personal o impactos al ambiente.
5. Realizar los monitoreos y/o muestreos de agua, calidad de aire y de ruido, en caso de ser requeridos siguiendo las metodologías establecidas en las normas, leyes ambientales vigentes y en los Capítulos técnicos correspondientes del Pliego de Condiciones.
6. Presentar el respectivo protocolo para la realización del monitoreo aprobado por el INTERVENTOR.
7. Tramitar y adelantar dentro de la planeación del contrato los permisos, lineamientos y/o solicitudes requeridas por la Autoridad Ambiental Competente.
8. Presentar diligenciados los formularios, fichas o formatos que la Autoridad Ambiental competente requiera, así como la información y/o documentación que sea necesaria para la obtención de los permisos, lineamientos o autorizaciones requeridas para el desarrollo del objeto del Contrato.
9. Brindar al INTERVENTOR y al FDLK todo el soporte técnico para los trámites de permisos ambientales que se requieran tramitar ante la Autoridad Ambiental competente.
10. Realizar el Inventario Forestal del 100% de los individuos vegetales que se encuentran en el Área de Influencia Directa del proyecto y/o que se puedan ver afectados en la fase constructiva del proyecto según aplique (incluye planos, memoria técnica y formatos), conforme al Plan Detallado de Trabajo (PDT- Plan Detallado de Trabajo) aprobado por el INTERVENTOR.
11. Realizar la Identificación, descripción y cuantificación de las zonas verdes susceptibles de afectación por el proyecto.
12. Realizar el Diseño Paisajístico según las características ambientales del área de influencia del proyecto.
13. Entregar al INTERVENTOR copia de los contratos laborales y/o de prestación de servicios, el certificado médico de aptitud laboral de ingreso y/o periódico, la notificación de derecho a examen de retiro o de egreso, la notificación de riesgos y certificado de las afiliaciones Sistema General de Salud, Seguridad social integral y riesgos laborales, según el tipo de vinculación y copia del formato FDLK vigente para el registro de la realización de inducción al recurso humano exigido contractualmente y la copia del acta que evidencie que se realizó la inducción al personal.

14. Elaborar e implementar los programas, procedimientos, planes y demás documentos y medidas Ambientales, de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos por el INTERVENTOR y/o el FDLK durante el transcurso del contrato.
15. Elaborar según la normatividad vigente el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la fase del proyecto, donde se incluya (los indicadores, días trabajados, estadísticas de accidentalidad, entre otros)
16. Presentar informe de clasificación de riesgos de clasificación de riesgos de la ARL, según la estructura de cargas y funciones de todos los especialistas y personal técnico y auxiliar mínimo requerido.
17. Presentar al INTERVENTOR, dentro de los cinco (5) días hábiles posterior a la aprobación que ésta otorgue sobre las hojas de vida, previo al ingreso de personal, los documentos que se enumeran en el anexo de personal del pliego de condiciones.

10.5.3 OBLIGACIONES EN MATERIA SOCIAL (DIALOGO CIUDADANO Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGIA)

Además de las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría:

1. Conocer y ejecutar todas las actividades de gestión Diálogo Ciudadano y Comunicación Estratégica para el proyecto y levantar los registros y productos relacionados con su desarrollo de acuerdo con lo establecido en la Política de gestión social y servicio a la ciudadanía y la Guía de gestión social para el desarrollo urbano sostenible del FDLK versión vigente, o el documento que haga sus veces.
2. Tener en cuenta las fases previas que permitan implementar las metodologías y estrategia valorando el componente social y considerándolo para la toma de decisión frente a las alternativas, conforme a la guía de gestión social del FDLK versión vigente, o el documento que haga sus veces o el documento que la reemplace.
3. Dar estricto cumplimiento a lo contenido en los siguientes documentos vigentes: 1) Política de Gestión social y Servicio a la Ciudadanía, 2) Manual de atención al ciudadano, 3) Manual de derechos de petición, 4) Instructivo de clasificación de requerimientos ciudadanos 5) Instructivo sistema de gestión de PQRSD, 6) Guía de gestión social para el desarrollo urbano sostenible, adoptados por el FDLK, o los que hagan sus veces durante la ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento a lo contenido en los siguientes documentos vigentes: 1) Política de Gestión social y Servicio a la Ciudadanía, 2) Manual de atención al ciudadano, 3) Manual de derechos de petición, 4) Instructivo de clasificación de requerimientos ciudadanos 5) Instructivo sistema de gestión de PQRSD, 6) Guía de gestión social para el desarrollo urbano sostenible, adoptados por el FDLK, o los que hagan sus veces durante la

ejecución del contrato.

10.5.4 OBLIGACIONES DE LOGÍSTICA, MATERIALES Y EQUIPO

El CONSULTOR, por su cuenta y riesgo, se obliga a suministrar, instalar, mantener y utilizar toda la logística, equipos y toda actividad o insumo de cualquier orden, necesarios para la ejecución de este contrato, sea en forma temporal o permanente, hasta la fecha de terminación del mismo.

1. Disponer de los vehículos u otros medios de transporte utilizados para la movilización del personal y equipos, y de contar con todos los permisos, autorizaciones, controles, dispositivos, medidas preventivas y requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte y demás autoridades competentes. Cualquier falta en el objetivo del proyecto por este aspecto será responsabilidad exclusiva del CONSULTOR.
2. Disponer de la totalidad de los programas de computador y demás bienes intangibles protegidos por normas de propiedad intelectual, debidamente licenciados, para la ejecución del contrato.
3. La utilización de software no licenciado por parte del CONSULTOR dará lugar a las multas previstas en el Contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal del CONSULTOR dispuesta en la ley colombiana. En todo caso, el CONSULTOR mantendrá indemne al FDLK por cualquier reclamación relacionada con el uso de patentes, permisos o licencias y responderá frente a terceros por el uso de las mismas.
4. Los funcionarios autorizados del FDLK, el INTERVENTOR y toda persona designada por ellos, deberán tener libre acceso a todos los lugares, equipos y sistemas utilizados para la ejecución del contrato, y el CONSULTOR deberá proporcionar todas las facilidades y toda la ayuda que corresponda para hacer efectivo dicho derecho de inspección y vigilancia.
5. En todo momento, los equipos, elementos, insumos y materiales que utilice el CONSULTOR, sus agentes y subcontratista estarán bajo su entera responsabilidad durante el plazo de vigencia de este contrato. Por lo tanto, cualquier daño o perjuicio causado por los equipos, los elementos, los insumos o los materiales empleados por el CONSULTOR a terceras personas, lo hará responsable frente a éstas y, en todo caso, mantendrá indemne al FDLK por concepto de cualquier reclamación.

10.5.5 OBLIGACIONES EN MATERIA DE PERSONAL

Todo el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del objeto del contrato será vinculado y/o removido por el CONSULTOR, quien es el único responsable por la vinculación del personal y deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero y con aquellas que reglamentan las diferentes profesiones.

a. **Personal mínimo**

1. Tener aprobado el personal requerido para adelantar la actividad y/o fase correspondiente, en el momento establecido en el Manual de Interventoría y/o supervisión. Para lo anterior deberá entregar al INTERVENTOR la documentación requerida para verificar el cumplimiento puntual de la presente obligación.
2. Durante todo el plazo de ejecución del Contrato y para el cabal cumplimiento de sus obligaciones, el CONSULTOR deberá mantener el personal mínimo que cumpla con la formación académica, experiencia general, experiencia específica, y demás términos descritos en el Anexo sobre Información del Personal del Proyecto, en el pliego de condiciones, sus anexos y demás documentos que integran el proceso, la oferta presentada y el presente contrato.
3. El CONSULTOR sólo podrá sustituir el personal mínimo, con la autorización previa, expresa y escrita del INTERVENTOR, o cuando el FDLK así lo solicite por el bajo o deficiente cumplimiento de las actividades a su cargo, siempre y cuando el personal que lo reemplace cumpla con las condiciones previstas en el Anexo sobre Información del Personal del pliego de condiciones y demás documentos del proceso.
4. Se deberá garantizar la contratación del especialista SST en la ejecución de todas las fases del contrato, para la elaboración y seguimiento de los productos SST.
5. El CONSULTOR deberá vincular el personal mínimo exigido en el proceso; en caso que el CONSULTOR estime necesidades de personal adicional que se requiera, lo asumirá por su cuenta y riesgo.
6. El incumplimiento de la obligación de mantener el personal mínimo en los términos previstos en la presente Cláusula y en el Anexo sobre Información del Personal del pliego de condiciones o los demás documentos que integran el proceso, generará el inicio de los procesos administrativos sancionatorios a que haya lugar.

b. **Acreditación del personal mínimo.**

El CONSULTOR deberá acreditar ante el INTERVENTOR que cuenta con el personal mínimo exigido y previamente aprobado de conformidad con lo establecido en el presente contrato, el pliego de condiciones, documentos del proceso, y en los Manuales del FDLK vigentes durante la ejecución del contrato.

Así mismo, para la realización efectiva de los trabajos, todos los profesionales asignados a esas labores que, de acuerdo con la ley, así lo requieran deberán contar con la tarjeta profesional, licencia para prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo (Esp SST), licencia especial temporal

o con el permiso temporal, vigentes según corresponda.

Si durante la ejecución del contrato, se presenta el caso de modificaciones en la plantilla de personal ya aprobado por el INTERVENTOR, el CONSULTOR deberá allegar las hojas de vida correspondientes, para ser aprobadas por el INTERVENTOR dentro de los términos contractuales, el cual deberá cumplir con las condiciones previstas en el Anexo sobre Información del Personal, del pliego de condiciones y demás documentos del proceso. El interventor deberá garantizar que en todo momento las actividades a desarrollar objeto del contrato, no sean desatendidas.

c. **Actuación del director del Proyecto**

El Director del Proyecto del CONSULTOR aprobado por el FDLK deberá estar autorizado para actuar en su nombre y para decidir con el INTERVENTOR y/o supervisor cualquier asunto relativo a la ejecución de este contrato, de acuerdo con las cláusulas aquí previstas.

d. **Inexistencia de relación laboral entre el FDLK y el CONSULTOR o su personal**

Este contrato es de naturaleza Estatal, regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, el CONSULTOR ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de selección y, entre el CONSULTOR, el personal que éste contrate y el FDLK no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el CONSULTOR responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el CONSULTOR deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, el artículo 50 de la Ley 789 de 2000 si es persona jurídica y la Ley 828 de 2003 en caso de que sea persona natural y el artículo 23 de la Ley 1160 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por las razones anteriormente expuestas, el FDLK se exime del pago de cualquiera de estas obligaciones que asumirá el CONSULTOR, el cual expresamente exime al FDLK de las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el CONSULTOR con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

e. **Subcontratos**

El CONSULTOR podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. No obstante, el CONSULTOR continuará siendo el único responsable ante el FDLK por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. El CONSULTOR es el único responsable ante el FDLK de la celebración de subcontratos. En todo caso, el FDLK se reserva el derecho a solicitar al CONSULTOR cambiar al (los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla (n) con las condiciones mínimas necesarias para la ejecución del (las) labor (es) subcontratadas.

f. **Modeladores BIM y SIG**

El contratista/consultor/parte designada con el control de la interventoría deberá garantizar el manejo integral del proyecto utilizando metodología BIM (Building Information Modeling) o similar, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico o requerimientos BIM del proceso en cuanto a usos, condiciones, entregables y obligaciones de resultado de los diferentes componentes, especialidades o requerimientos exigidos en el proyecto.

10.5.6 OBLIGACIONES DE PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DETALLADO DE TRABAJO (PDT-CRONOGRAMA)

Dentro de los plazos establecidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del FDLK vigente durante la ejecución del presente contrato, el CONSULTOR deberá presentar al INTERVENTOR el Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) del contrato que incluye la entrega de productos, el cual debe presentarse por capítulos, subcapítulos, Ítem e igualmente, de manera detallada por actividades y/o subproductos, que permita dar cumplimiento a los términos de este contrato, los pliegos de condiciones, capítulos, anexos y demás documentos del proceso, el cual deberá contener como mínimo los elementos establecidos en la guía de entrega de productos del FDLK de la fase que corresponda y que le apliquen al proyecto con la normatividad vigente.

El INTERVENTOR deberá formular las observaciones al Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) entregado por el CONSULTOR, las cuales deberán ser atendidas por el CONSULTOR dentro de los plazos establecidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos del FDLK vigente durante la ejecución del presente contrato.

Si el INTERVENTOR o eventualmente el FDLK no formulan observaciones al Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) dentro del término correspondiente, este se entenderá aprobado. Lo

anterior no obsta para que en cualquier momento de la ejecución del contrato en que el FDLK o el INTERVENTOR adviertan que el PDT de la fase de estudios y diseños según el caso no permite cumplir con las obligaciones previstas en este contrato, puedan exigir al CONSULTOR la corrección del Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma), el cual deberá ser corregido y entregado en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente al requerimiento del FDLK y/o del INTERVENTOR.

El Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma), debe incluir las actividades y productos de todas las áreas especificadas en los documentos del contrato o de las obligaciones para su cumplimiento.

Las actividades y entregas definidas en el PDT son de estricto cumplimiento en los tiempos establecidos.

El incumplimiento de cualquiera de los plazos o actividades previstos en el Plan Detallado de Trabajo (PDT-Cronograma) en cualquier fase de ejecución del contrato así como en los porcentajes establecidos en los manuales de la entidad, dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar.

10.5.7 OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE INFORMES

Además de las establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisión:

1. Entregar oportunamente al INTERVENTOR la información completa de todas las áreas del contrato, requerida para la ejecución de los informes mensuales y finales, incluyendo memorias de cálculo, planos y demás documentos.
2. Informar oportunamente al INTERVENTOR en caso de requerir acompañamientos o conceptos técnicos.

10.5.8 OBLIGACIONES PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Además de las establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisión:

1. Suministrar oportunamente al INTERVENTOR la información requerida para la elaboración del acta de liquidación del contrato. Para el efecto, las partes, durante el plazo de ejecución del contrato, podrán recopilar información relevante a la finalización de cada Fase, que permita consolidar la Liquidación del Contrato dentro del plazo previsto para cumplir con esa obligación.

2. Elaborar y entregar al INTERVENTOR el Informe Ejecutivo del desarrollo del contrato, haciendo una síntesis completa de la misma según lo descrito en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del FDLK vigentes durante la ejecución del contrato o el documento que los modifique, sustituya o sea equivalente en dichas temáticas al interior del FDLK, y lo exigido en el presente contrato.
3. Elaborar y entregar al INTERVENTOR oportunamente el Informe Final del contrato según el procedimiento descrito en los Manuales, Guías, Planes y Procedimientos del FDLK vigentes durante la ejecución del contrato o el documento que los modifique, le sustituya o sea equivalente en dichas temáticas al interior del FDLK.
4. Adelantar el trámite de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, inscribiendo la cesión de los derechos patrimoniales efectuada a favor del FDLK, con la celebración del presente contrato.
5. Los productos documentales finales del contrato se deben entregar únicamente en forma digital, avalados mediante firma digital por el director de proyecto, especialistas, residente y topógrafo. Estos documentos deben cumplir con lo establecido en la Guía de Entregables en Formato Digital del FDLK y en el Instructivo para la Presentación de Planos y Archivos del FDLK vigente.
6. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato con el INTERVENTOR y el FDLK, asumiendo así plena responsabilidad por la veracidad y calidad de la información contenida en dicha acta, garantizando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de acuerdo con la normatividad vigente y los manuales de la entidad.

9.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La alcaldesa Local, podrá designar mediante comunicación escrita uno o varios servidores Públicos que se denominarán "apoyo a la supervisión" y que tendrán como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. Para garantizar la ejecución del objeto contractual en los tiempos y términos descritos en el anexo técnico y los estudios previos y si la complejidad del contrato de interventoría lo amerita, la Alcaldesa Local podrá designar uno o varios apoyos a la supervisión los cuales podrán apoyar una o varias de las áreas tales como la técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental, social y/o de seguridad y salud en el trabajo, según lo especifique el memorando interno de nombramiento como apoyo a la supervisión. Esto según lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el ordenador de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, a el supervisor designado y a la Dirección de Contratación.

9.7 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los SEIS (06) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la

Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

9.8 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

Los formatos que deberán ser diligenciados por los proponentes se encuentran publicados en la plataforma del SECOP II.

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNANDEZ
Alcaldesa local de Kennedy

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	Emerson Damian Montañez Díaz Infraestructura	
Revisó y aprobó aspectos técnicos	José Tarcicio Quiroga Velásquez Coordinador de Infraestructura	
Proyectó aspectos jurídicos	Alejandro López Abrew Contratación	
Revisó aspectos jurídicos	Paola Andrea Otero López Contratación	
Aprobó Aspectos Jurídicos	Mónica Hernández Contratación	

Aprobó	Fecha
Comité de contratación	**13/10/2022 y 03/11/2022**