1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"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."*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "*ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.*".

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Kennedy se encuentran 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 y 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

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020 - 2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI," como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital en el cuatrienio que comprende desde junio de 2020 hasta junio de 2024, contempla dentro del marco de las políticas públicas 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 consiente mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para Bogotá del siglo XXI.

El Plan Distrital de Desarrollo tiene por objetivo 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.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 2179 Y NOMBRE DEL PROYECTO Kennedy con mejores parques, cuyo objeto es **"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY"**, con el cual se realizarán las actividades y estrategias de mantener y dotar parques vecinales y/o de bolsillo para garantizar la recreación, el deporte, la actividad física y la sostenibilidad de los mismos y promover el desarrollo de competencias, fomentando los cambios en la cultura ciudadana para la separación en la fuente, así como informar, formar, fortalecer y acompañar procesos de educación para la cultura del aprovechamiento en la localidad.

La localidad de Kennedy presenta grandes deficiencias respecto a la oferta de bienes, espacio e infraestructura pública, por lo que se busca transformar e incrementar el espacio público como un escenario seguro, que permita mejorar la calidad de vida de los habitantes. El deterioro de los espacios recreo deportivos de la localidad, se deben principalmente a que estos espacios no son utilizados correctamente por parte de las comunidades, generando un deterioro sustancial en la infraestructura y a una falta de apropiación de los mismos, esta situación genera un problema social y cultural hacia las comunidades que se benefician con ellos, ya que no pueden disfrutar de un esparcimiento sano con sus familias debido a que la infraestructura no es apta para su utilización, generando que estos se conviertan en focos de inseguridad venta y consumo de estupefacientes. Por lo que se hace

Por otra parte, el numeral 1 artículo 14 de la Ley 80 de 1993, establece que las entidades estatales tienen la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución de contratos, para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: "*…En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por os hechos y omisiones que le fueron imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto*".

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.

En la localidad de Kennedy, el acuerdo Local No. 007 del 2020 por medio del cual se adopta Plan de Desarrollo de la Localidad de Kennedy 2021-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy" estableció como Metas del Plan de Desarrollo" contempla en sus objetivos estructurales, propósito 4, "Hacer de Bogotá-región un modelo de movilidad, creatividad y productividad incluyente y sostenible" y más específicamente en sus programas No. 2179 KENNEDY CON MEJORES PARQUES, es perteneciente al Propósito No. 2 del Plan de Desarrollo de Kennedy "Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático", cuyos objetivos son: Intervenir la infraestructura de parques vecinales y/o de bolsillo, equipamientos necesarios para garantizar la recreación, el deporte, la actividad física y la sostenibilidad, mejorando la calidad de vida de la comunidad en áreas de esparcimiento al aire libre; y promover acciones de corresponsabilidad en la ciudadanía.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de suscribir un contrato de interventoría para realizar las labores de seguimiento y control respecto del objeto contratado; aplicando en todas las actuaciones que desarrollen los principios constitucionales de la función administrativa y de la adecuada gestión fiscal, tales como la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, equidad; y la valoración de los costos ambientales.

El interventor que sea seleccionado con base en sus méritos ponderando sus capacidades técnicas y su experiencia; evaluará la labor que adelante el contratista, asegurando que las obras se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de la ingeniería, de manera que la obra sea segura, tanto en el proceso de conservación, como durante sus servicios y además de aportar

soluciones en el momento en que se presenten dificultades en el trabajo para un buen desarrollo del proyecto de acuerdo al Manual de Interventoría y Supervisión de contratos de la SDG y Fondo de Desarrollo vigente durante la ejecución del contrato o el que lo sustituya o reemplace. Por lo tanto, el mismo, deberá realizar actividades de seguimiento, control y vigilancia al contrato principal por una persona natural y/o jurídica con conocimientos especializados, a fin de garantizar el cumplimiento, desarrollo y ejecución del objeto contractual del contrato de obra.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La localidad de Kennedy cuenta con 522 parques vecinales y de bolsillo, los cuales en su mayoría requieren un mantenimiento correctivo y/o preventivo; dicho lo anterior se busca que el presente proceso de interventoría permita hacer el respectivo seguimiento y control de la licitación y así se 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 el mantenimiento correctivo o preventivo de parques vecinales y/o de bolsillo.

La meta propuesta por el FDLK para la vigencia 2022 es mantener y/o dotar 15 parques vecinales y/o de bolsillo; con la intervención del contrato de obra al cual se le realizará interventoría se estima intervenir un total de 16 parques vecinales y/o de bolsillo de la localidad de Kennedy, de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de condiciones, anexos y capítulos técnicos, lo que corresponde al 100% de la meta para la vigencia 2022.

Lo que hace necesario que el FDLK deba adelantar la interventoría a la ejecución de las obras de mantenimiento de parques vecinales y/o de bolsillo priorizados para la localidad de Kennedy, ya que con la presente contratación se busca el cumplimiento de los fines estatales.

De conformidad con el cumplimiento de metas del Plan De Desarrollo Local, el presente concurso de méritos se ajusta para atender las necesidades del Plan aportando con este a la ejecución del mantenimiento y/o intervención de dieciséis (16) parques vecinales y/o de bolsillo que con el proceso de licitación FDLK-LP-017-2022 aportando a la meta definida.

Con el desarrollo del proyecto de mantenimiento de parques se tendrá un avance de 25% para la meta del 2020 al 2022, correspondiendo al 50% de ejecución teniendo en cuenta el contrato de mantenimiento de parques vecinales y/o de bolsillo celebrado en la vigencia 2021 que se encuentra en liquidación con un avance del 25% de la meta del 2020 al 2022.

De conformidad con las facultades otorgadas al FDLK, este debe garantizar la interventoría al mantenimiento correctivo y preventivo de parques vecinales o de bolsillo, 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: La localidad de Kennedy, cuenta con una reducida cobertura de su población con relación al fomento de las prácticas deportivas, recreativas y de actividad física, además de no contar con la cantidad de escenarios con dotación suficiente y adecuada que garantice a la población condiciones de accesibilidad, cercanía y una oferta amplia que pueda incluir todos los grupos etéreos, atendiendo sus necesidades y ayudándoles a consolidar estilos de vida eco-saludables. A su vez, se está presentando una problemática frente a la falta de mantenimiento constante a las diferentes áreas y la mala utilización o falta de sentido de pertenencia de los elementos de dotación que conforman los parques, lo que se traduce en un deterioro progresivo que conlleva algunas veces a cambiar los elemento. Es responsabilidad de la Alcaldía Local de Kennedy, con la inversión programada avanzar en la dotación, mantenimiento, rehabilitación y adecuación de la infraestructura nueva y existente de parques y su mantenimiento para construir y mantener la ciudad planeada.

De acuerdo con lo anterior y conforme lo expuesto en el numeral anterior, la presente contratación resulta conveniente y oportuna para brindar el seguimiento y control, llevando a la comunidad el derecho de tener espacios con instalaciones adecuadas y suficientes para realizar sus actividades recreativas y deportivas bajo un ambiente sano que fomente un progreso socio cultural e incentivando la salud física y mental de nuestros vecinos. El proyecto comprende la ejecución de las obras de mantenimiento de la infraestructura física, así como la adecuación y/o suministro e instalación de mobiliario, y pisos (asfalto, adoquín, tabletas, etc.) de 16 parques (vecinales y de bolsillo), para el mejoramiento del espacio público y garantizando que las condiciones de habitabilidad y calidad de vida sean mejores en la localidad de Kennedy.

De esta forma, la contratación es adecuada y oportuna para efectuar las acciones previstas, las cuales permitirán realizar la interventoría al transformar el espacio público como un escenario seguro, a través del cual se mejore la calidad de vida de las y los habitantes. Por tal motivo, en el marco del cumplimiento de las estrategias referentes al mejoramiento de infraestructura y acciones ambientales, específicamente en los parques vecinales y de bolsillo se busca fomentar la recreación sana, activa y pasiva de las y los habitantes, pero a su vez, minimizar los impactos del cambio climático y potencializar los servicios ecosistémicos.

La interventoría a realizar de la intervención de los parques también es oportuna, conforme las actas de reunión adelantadas por profesionales del IDRD y el FONDO y los recorridos de los parques vecinales y de bolsillo, a través de las cuales se pudo determinar de manera coordinada una priorización con los recursos disponibles para la intervención de los parques seleccionados para su mantenimiento. La

inversión prevista con esta contratación y el presente proceso de selección responden así mismo al mandato establecido en el Decreto Distrital 219 de 2013, mediante el cual se modifica el 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*", a través del cual se dispuso que a partir de la vigencia fiscal 2013, la ejecución de los recursos para la construcción y reconstrucción de vías locales, mantenimiento del espacio público, la adecuación de andenes para la movilidad de las personas en situación de discapacidad, la arborización de las zonas intervenidas y la inversión local de parques de bolsillo y vecinales, se adelantará por cada una de las localidades, de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios."

El referente de IDRD realizó la asesoría técnica sectorial, en donde se elaboraron las fichas de diagnóstico y ficha de inventario, se solicitaron los certificados

- **Conveniencia:** Con la contratación del mantenimiento correctivo y preventivo de parques vecinales y/o de bolsillo, se hace conveniente la contratación, teniendo en cuenta las siguientes razones:

  Técnicas: La contratación tiene su origen en el proyecto 2179, del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy vigencia fiscal 2022, los cuales fueron formulados teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos para la operación y Administración del Banco de Programas de Proyectos Local (BPP-L) de la secretaria Distrital de Planeación, por lo cual cuenta con viabilidad técnica, económica, y jurídica necesaria para la ejecución de los recursos de inversión local. Respecto a la Meta el avance que se proyecta para cumplir se describe en el siguiente cuadro informativo, donde también se podrá ver reflejado los datos generales del proyecto:

Plan de Desarrollo Local	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI. Un nuevo contrato social y ambiental para Kennedy.
Propósito	Propósito 2. cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.
Programa	Mas árboles y más y mejor espacio público.
Código del proyecto	2179
Nombre del proyecto	Kennedy con mejores parques
Componentes	Mantenimiento y dotación de parques vecinales y/o de bolsillo.
Meta(s) plan de desarrollo	Intervenir 60 parques vecinales y/o de bolsillo con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.
Magnitud meta vigencia 2022	15 (número de parques vecinales y/o de bolsillo intervenidos en mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.

Vigencia	2022

Institucional: La administración Local de Kennedy a través de su Plan de Desarrollo 2021-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL, Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI: "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL, Y AMBIENTAL PARA KENNEDY", incluyó dentro de su propósito 2 estructurante "Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático."

Sociales: La contratación de la interventoría a las obras beneficia a la población en general sin diferenciaciones de carácter social o de estrato, en particular beneficia de manera directa a los habitantes ubicados en las zonas de influencia que se encuentran directamente afectadas por el deterioro de infraestructura de los parques; En consecuencia los beneficios se hacen con la totalidad de la población no solo local, sino distrital, pues es un mecanismo de redistribución que facilita la interacción social y mejora de manera sustancial los barrios, tal como se contempla en el Plan de Desarrollo Local.

Económicos: El Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal 2022, incluye la imputación presupuestal 3.3.1.16.02.7.2179 "Kennedy con mejores parques" a través de la cual se realizará la respectiva contratación. El impacto de realizar el mantenimiento de parques vecinales y de bolsillo de la Localidad de Kennedy traerá beneficios económicos en la población por cuanto dinamiza la recreación y el deporte permitiendo mejor la economía de la Localidad.

Razones Jurídicas: El estado y la sociedad deben garantizar que se realicen las inversiones necesarias para mejorar la calidad de vida de las personas y garantizar los espacios necesarios de sano esparcimiento mediante la construcción y conservación de parques y espacio públicos locales, tal y como se describe en las normas y leyes que sirven de soporte jurídico a este proceso.

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 intervención de estos espacios públicos tanto en su infraestructura como en su componente ambiental, buscan mejorar la recreación, la accesibilidad, la seguridad, con 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.

El proceso de formulación e implementación de los Planes de Desarrollo Local están reglamentados por el acuerdo 13 del 2000, Ley 2116 de 2021, el Acuerdo 740 de 2019, y el Decreto reglamentario 768

del 2019. En la actual administración se ha propuesto plantear la ciudad a partir de un diálogo permanente, constante y directo con la ciudadanía, haciendo énfasis en la construcción de una ciudad democrática, en el fortalecimiento del gobierno en las localidades y en el ejercicio de la participación como un derecho fundamental, un proceso de dialogo, solidario y decisorio, necesario para que Bogotá se consolide como una ciudad de gobierno abierto, transparente e incluyente para la construcción de un contrato social con una ciudadanía consciente en la importancia de lo común.[1]

Es deber de la Administración, promover la participación ciudadana en cada una de las etapas de la administración pública, fortaleciendo los espacios de interlocución entre el gobierno y la ciudadanía e impulsando la concertación entre las aspiraciones e iniciativas ciudadanas y competencias de la administración local y Distrital.

En el marco de la revolución en la gestión local que está liderando la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gestión Local, para coordinar acciones públicas efectivas con participación de los ciudadanos y avanzar en la realización de los propósitos del Plan de Desarrollo Distrital y las metas de los planes de desarrollo locales, se presenta la guía metodológica para la formulación y ejecución de los proyectos de inversión local integrando a estos una metodología participativa que le permita a la ciudadanía el desarrollo de los mismos desde su veeduría, vinculación o ejecución, impulsando así la innovación social y gobernanza, generando a su vez corresponsabilidad frente a la inversión pública y capital social fortaleciendo la imagen de las Alcaldías Locales en la comunidad y construyendo lazos de confianza en la gestión pública.

La Administración Distrital reconociendo la importancia de la planeación participativa y de la ciudadanía como actores cada vez más interesados en hacer parte de la agenda pública con el derecho a ejercer la participación en su sentido amplio, le apunta a establecer estrategias para que los ciudadanos y ciudadanas hagan parte del desarrollo de la ciudad y sus territorios, como parte del nuevo contrato social y ambiental para Bogotá, Distrito Capital.

En este nuevo contrato social se busca cimentar un gobierno con principios rectores como la ética, la transparencia y rendición de cuentas, la inteligencia y la acción colectiva, la corresponsabilidad, la interdependencia e integración a través, fundamentalmente, del modelo de gobierno abierto, con el objetivo de construir colectivamente generando confianza y empoderamiento (2020); es por ello que se busca rescatar la metodología de planeación participativa barrial y sus aportes a la planeación colaborativa y construcción de tejido social. Constructores locales, le apunta a este cometido institucional.

Constructores Locales es una estrategia participativa definida para todo el cuatrienio, mediante la cual se busca la materialización de iniciativas ciudadanas que fueron priorizadas por la ciudadanía. Hace

parte de una propuesta innovadora liderada por las alcaldías locales en la formulación e implementación de política pública en la cual se busca que la ciudadanía se apropie de los problemas y contribuya de manera proactiva con su solución aumentando el tejido social de los barrios de Bogotá.

En concordancia con el artículo 66 del Plan de Desarrollo Distrital, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" se realizará un proceso concertación, decisión y articulación entre el gobierno local y los espacios de participación local que representan a las comunidades indígenas, comunidades negras, afrodescendientes, raizales, palenqueras, pueblo Rrom o Gitano, para su incidencia en la formulación, adopción, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos que conlleven a la mitigación de situaciones que vulneren los derechos individuales y colectivos a través de acciones afirmativas y de gran impacto que propendan por la no discriminación racial, étnica, cultural y simbólica, el fortalecimiento de los espacios de difusión, promoción, divulgación y participación, reconociendo autoridades y formas organizativas propias de las comunidades étnicas.

Constructores Locales se basa en tres pilares:

Participación incidente: la ciudadanía formula los proyectos, selecciona los de mayor importancia y tiene posibilidad de ejecutarlos. Se trata de motivar al ciudadano de a pie en la identificación de los problemas socialmente relevantes, se busquen soluciones con la comunidad para su resolución, se implemente lo que la comunidad define como prioridad y sean ellos mismos, con el acompañamiento institucional, que trabajen por la sostenibilidad de las acciones y se logre un impacto integral y a largo plazo de la inversión en los territorios. Así mismo, quienes no hagan parte de la ejecución del proyecto, pueden hacer seguimiento y veeduría a la implementación del mismo; promoviendo una participación no sólo en la ejecución sino también en el control de la inversión

Ejecución de políticas públicas: La ejecución se realiza de "abajo hacia arriba" lo cual tiene mayor impacto en la medida que la comunidad afectada por el problema es quien desarrolla las acciones, promueve la participación de sus vecinos y vecinas y genera instrumentos de sostenibilidad según sus realidades. Si bien las entidades distritales disponen de los mecanismos para que la participación sea efectiva y orienta los recursos hacia las prioridades seleccionadas, la ciudadanía es quién ejecuta las acciones.

Fortalecimiento del tejido social: atendiendo a que es un proceso conjunto de varias personas que se organizan, priorizan, participan y ejecutan se genera mayor identidad de las comunidades. Igualmente, hay mayor aprehensión de los bienes y servicios que se entregan. Este tipo de proyectos permite construcción de capital social, desarrollo del sentido de corresponsabilidad y promueve la independencia y autogestión de las organizaciones y colectivos locales que trabajan por objetivos

comunes.

Así mismo, en el marco de la Fase II de presupuestos participativos, se incluyen en el presente proceso las iniciativas de inversión ciudadana priorizadas, ganadoras y que se incorporan en el desarrollo de las actividades del proyecto de inversión, de la siguiente manera, la selección de los parques de intervención se tomó en primera medida en consideración a las propuestas de los promotores de Presupuestos Participativos; en la Tabla No. 1 se identifican aquellas propuestas derivadas de esta metodología, las cuales aparecen con "Si" en columna "PP 2022" (Presupuestos Participativos 2022). Por otra parte, aquellos parques que tienen como concepto Mantenimiento y se encuentran identificadas con "No" son resultado de la inclusión de proyectos albergados en el Banco de Iniciativas. Lo anterior, indica que las propuestas realizadas por la comunidad se encontraban 7 propuestas ganadoras que corresponden a los parques con código IDRD 08-012, 08-153, 08-189, 08-190, 08-273, 08-347 y 08-427. Así como la continuidad del parque con código IDRD 08-620 que fue priorizado en el proceso de presupuestos participativos con vigencia 2020.

La ejecución del proyecto para el mantenimiento se define a partir de la metodología derivada de los presupuestos participativos, solicitudes incluidas en el banco de iniciativas de la Alcaldía Local de Kennedy. En este sentido los puntos estimados a intervenir se plasman a continuación:

Tabla 1. Listado de Parques a intervenir.

No.	Código IDRD	UPZ	UNIDAD OPERATIVA	LOCALIZACION	Presupuestos Participativos 2021	ESCALA DE PARQUES
1	08-006	79	RIVERAS DE OCCIDENTE	CL 37 S 91 48	NO	VECINAL
2	08-012	113	URBANIZACIÓN ALOHA (ANTES MARSELLA)	CL 7ABIS 71A 20	SI	VECINAL
3	08-096	79	UNIR 1-ETAPA I SECTORES I Y II	CL 34A S 89C 38	NO	VECINAL
4	08-123	80	PINAR DEL RIO	CL 39A S 83A 16	NO	BOLSILLO
5	08-149	45	SAN ANDRES	CR 68H 43B 48 S	NO	VECINAL
6	08-153	48	BERTHA HERNANDEZ DE OSPINA	CL 56A S 78N 48	SI	VECINAL
7	08-186	82	DESARROLLOCAMPO HERMOSO, DESARROLLOPATIO E	CR 87I 33 61 S	NO	VECINAL
8	08-189	45	VALENCIA LA CHUCUA	CR 72G 39C 20 S	SI	VECINAL
9	08-190	45	URBANIZACIÓN BOMBAY	CL 39BBISA S 72G 27	SI	VECINAL
10	08-253	81	URBANIZACIÓN GRAN BRITALIA, DESARROLLOLA ESPE	CL 45BIS S 80I 30	NO	VECINAL
11	08-273	44	LAS AMERICAS SECTOR AVENIDA GALAN	CL 2A 71D 92	SI	VECINAL
12	08-347	47	CIUDAD KENNEDY SUPERMANZANA 8	CR 78F 39 18 S	SI	BOLSILLO
13	08-382	47	CIUDAD KENNEDY OCCIDENTAL SUPERMANZANA 14	CR 79C 41B 52 S	NO	VECINAL
14	08-427	44	LAS AMERICAS	CR 71G 4 54	SI	VECINAL
15	08-620	46	SANTA CATALINA I Y II SECTOR	CR 81F 11B 10	SI	VECINAL
16	08-681	82	DESARROLLOTAYRONA	CL 3 86D 15	NO	BOLSILLO

[1] Circular conjunta 005 de 2020: Lineamientos para la realización de encuentros ciudadanos.

[2] Guía metodológica de la estrategia de constructores Locales. Estrategia de implementación de presupuestos participativos. Secretaría Distrital de Gobierno Subsecretaría de Gestión Local. Versión: 31 de mayo de 2021.

Por otra parte, el numeral 1 artículo 14 de la Ley 80 de 1993, establece que las entidades estatales tienen la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución de contratos, para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"*…En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por os hechos y omisiones que le fueron imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto*".

Por lo anterior, es necesario suscribir un contrato de interventoría para realizar las labores de seguimiento y control respecto del objeto contratado; aplicando en todas las actuaciones que desarrollen los principios constitucionales de la función administrativa y de la adecuada gestión fiscal, tales como la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, equidad; y la valoración de los costos ambientales.

El interventor que sea seleccionado con base en sus méritos ponderando sus capacidades técnicas y su experiencia; evaluará la labor que en adelante el contratista, asegurando que las obras se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de la ingeniería, de manera que la obra sea segura, tanto durante el proceso de conservación, como durante sus servicios y además d aportar soluciones en el momento en que se presente dificultades técnicas, administrativas, financieras y ambientales para un buen desarrollo del proyecto de acuerdo al Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno vigente durante la ejecución del contrato, el que lo sustituya o reemplace y/o las directrices que imparte el FDLK.

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

2.1 OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-017-2022 CUYO

OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN 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
81141500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Control de calidad
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos
81101500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios y https://linea.ccb.org.co/ClasificadorUNSPSC/Forms/FormularioClasificador.aspx

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Interventor deberá desarrollar los procesos que se indican en el presente documento y en los demás que hagan parte integral, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el Contratista de Obra y por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, considerando que los procedimientos descritos para el presente proceso, en todo caso, el mínimo de las actividades a ser realizadas por parte del Interventor para el cumplimiento de sus funciones. La aplicación de los procedimientos descritos, en adición con todos aquellos que, a juicio del Interventor, resulten pertinentes para el cumplimiento de sus funciones, deberán estar orientados al cumplimiento por parte

del Contratista de Obra de los resultados previstos en el Contrato de Obra y en sus Apéndices. El Interventor deberá tener en cuenta que, el único pago de acuerdo con el Contrato de Interventoría por concepto de la ejecución de sus funciones será aquella descrita en el Contrato de Interventoría.

Las actividades de la Interventoría se adelantarán acatando lo establecido en el pliego de condiciones. El Interventor evaluará la labor que adelante el Contratista, asegurando que las obras realizadas bajo el contrato del proceso que se adelante para la contratación de INV-040 "CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY" sean ejecutados a través de procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de ingeniería y arquitectura; Los trabajos del contrato principal se dividirán en dos etapas: en la Fase Diagnóstico y la Fase de Ejecución de Obra.

La interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de los programas para la de ejecución del diagnóstico y ejercer control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministro de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte de contratista sean oportunos.

Así mismo, deberá presentar informes semanales y mensuales de acuerdo al tiempo estimado para la entrega del diagnóstico, así mismo, hará seguimiento al programa de inversión, deberá velar por la permanencia durante el proceso de interventoría de un nivel adecuado de seguridad industrial, impacto ambiental, y señalización de acuerdo con los manuales de mínima implicaciones ambientales, y por el mantenimiento del flujo peatonal y vehicular seguro por las zonas de influencia de las actividades durante la ejecución de los trabajos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. Como se dicta en el inciso segundo del numeral 1 del artículo 32 de la ley 80 1993.

Notas: El Fondo de Desarrollo Local se reserva el derecho al cambio de las actividades necesarias para la satisfactoria intervención, reemplazando o adicionando por alguna otra que sea priorizada por orden técnico, bajo la aprobación de la supervisión por parte de la Alcaldía Local e Interventoría.

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la Plataforma SECOP II. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. Cuando el

proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: harley.sarmiento@gobiernobogota.gov.co.

1.1. Etapa de Diagnóstico y presentación del cronograma de trabajo

El interventor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de trabajo de la interventoría, dividido por cada una de las etapas del contrato de interventoría, identificando las actividades de control sobre el contrato de obra, articulado con una proyección inicial del contrato de obra.

Dicho cronograma deberá ser actualizado, conforme los resultados de la etapa de diagnóstico, y garantizando por parte del interventor, que guarde directa relación con el cronograma de obra definitivo presentado por el contratista de obra.

Es importante tener claro, que la interventoría es quien recibe a satisfacción las obras ejecutadas en cada uno de los parques intervenidos. Por lo cual, la interventoría es quien en la última semana posterior a la entrega de la unidad operativa de acuerdo con el cronograma que se aprobó, verificará que las obras estén siendo ejecutadas con los estándares de calidad, especificaciones y parámetros exigidos, de lo contrario deberá exigir al contratista de obra el plan de contingencia, cronograma y las acciones correctivas que sean necesarias para que sean recibidas a satisfacción las obras ejecutadas y recuperar los atrasos que se puedan presentar, sin que esto afecte el cronograma final de las entregas.

En caso de que por motivos ajenos al contratista de obra no se cumpla con las entregas de los parques de acuerdo con el cronograma de obra aprobado, el contratista deberá demostrar y documentar a la interventoría lo que pudo dar lugar al incumplimiento del cronograma. Teniendo en cuenta que la falta de planeación del contratista en temas de ejecución de obra (como la planeación de compra y disposición de los materiales en obra) no es causa que sustente la no entrega de los parques en los tiempos previstos en el cronograma.

La Interventoría radicará ante el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy su concepto integral y recomendaciones dos (2) días hábiles después de recibido el sustento que da el contratista de Obra para la no entrega de los parques vecinales y de bolsillo, de acuerdo a lo considerado en el párrafo anterior. Con lo anterior el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy determinara las acciones a seguir para dar cumplimiento al objeto del presente proceso.

En caso de presentarse retrasos en los tiempos de entrega de acuerdo con el cronograma aprobado

por causas que no son imputables al contratista de obra, este deberá informar a la interventoría en un término no mayor a 5 días hábiles mediante un informe con los respectivos soportes y documentos que sustentan el retraso en el cronograma de obra. Con este documento, la Interventoría deberá realizar su análisis respectivo para luego radicar su concepto integral (Concepto técnico, jurídico, financiero, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y social) y sus recomendaciones pertinentes ante el Fondo de Desarrollo Local para tomar la decisión a que haya lugar.

2.1. **Revisión de las actividades preliminares del Contratista de Obra**

Realizar los ajustes o complementaciones a los diagnósticos a que haya lugar en la Primera Fase, además el Interventor deberá realizar el acompañamiento y verificación del cumplimiento de los parámetros acordados en la primera etapa.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy entregará al Interventor lo siguiente:

- Copia del Contrato de Obra suscrito con el Contratista de Obra, con los demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, además los mismo se encontrarán publicados en la página de SECOP II.
- La información con respecto a la localización de las zonas a intervenir dentro del proyectos que tenga el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en caso de existir, así como la información de redes de servicios públicos que tenga el FDLK (de ser el caso).

El contratista entregará al Interventor:

- Programación y Cronograma de las metas físicas detallado para la ejecución de la etapa de diagnóstico para "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-017-2022 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY", de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Obra y los documentos que hacen parte integral del proceso, especialmente en el Contrato de Obra.
- Permisos Ambientales de las canteras que utilizará durante la Etapa de Construcción.
- Los documentos para la apertura del PIN, el trámite de estos se realizará en acompañamiento de la interventoría y el FDLK deberá realizar la solicitud para la apertura del PIN de RCD, ante la Secretaría Distrital de Ambiente, durante la etapa de diagnóstico.

- Inventario de parques a intervenir, mobiliario, señalización vertical, cantidades y necesidades de según lo conceptuado.
- Presupuesto detallado, flujo de inversión y cronograma de actividades teniendo en cuenta que los parques a intervenir son 16 para realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, de manera que se debe tener en cuenta la optimización de los recursos destinados para obra a todos los parques vecinales y de bolsillo priorizados.

Será responsabilidad del Interventor la consecución de la información adicional o faltante que estime necesaria para profundizar este proceso.

- Entrega de un documento donde se muestre la condición exacta de los Proyectos (registro fotográfico, datos iniciales, área a intervenir, programa para la realización de las actas de vecindades, inventario de redes de las empresas de servicios públicos (si es el caso), etc.

3.1. Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista de Obra

Vigilar que el Contratista de Obra, y el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cumplan con todas las obligaciones derivadas del Contrato de Obra, en los aspectos laboral, jurídico, técnico, financiero y administrativo, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Contrato de Obra.

Consultas del Contratista.

- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista o el FONDO.
- Instrucciones que el FONDO le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obras.
- Actas Mensuales de Obra.
- Revisión de pagos parafiscales.
- Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor.
- Garantías.

Y los productos serán:

- Informes Mensuales de la Interventoría que incluya la gestión del Contratista.
- Solución a las consultas que formule el Contratista.

- Concepto técnico sobre la formulación por parte del Contratista, de soluciones alternas, en caso de éstas sean presentadas por el Contratista.
- Solicitud de iniciación de procesos de aplicación de multas al Contratista ante el FONDO.
- Comunicaciones por parte del Interventor al Contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas, descritos en el Contrato de Obra.
- Conceptos técnicos especializados sobre consultas elevados por el FONDO, las cuales deben responder dentro de los términos que exija el representante del FONDO.

4.1. Control de la ejecución presupuestal

Controlar la ejecución presupuestal del proyecto, de acuerdo con lo estipulado en el cronograma de actividades y flujo de inversión del Contrato de Obra. Así mismo, la interventoría será la encargada de solicitar la disponibilidad presupuestal teniendo en cuenta el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), el cual realizará la solicitud ante el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, en los tiempos estipulados por el mismo FDLK, de igual manera, atendiendo los lineamientos, requisitos y tiempos comunicados, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Programación de cada una de las Obras y Cronograma de las correspondientes Metas Físicas.
- Revisión de APUS del Contrato.
- Acta de Iniciación del Contrato.
- Plan de cuentas programado por el Contratista; indicando monto y fecha estimada de radicación de las facturas de cobro por Acta Mensual de Obra.
- Mediciones de las cantidades de obra ejecutadas, a ejecutar, y demoliciones.
- Pre liquidación de cruces de cuentas con las Empresas de Servicios Públicos, incluidas como Parte del Acta Mensual de Obra.
- Flujo de caja establecido en el Contrato de Obra.

Y los productos serán:

- Actas Mensuales de Obra debidamente aprobadas, recolección y diligenciamiento de todos los documentos necesarios para el trámite de la Orden de Pago por parte del FONDO.
- Informe Mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato.

- Balance del presupuesto, indicando, como mínimo, los recursos que han sido utilizados por el Contratista en cada proyecto, y el remanente de cada uno de los conceptos para Acta Mensual de Obra, frente a los valores establecidos en el Contrato de Obra.
- Diligenciamiento del formato de Metas Físicas por proyecto, al momento de ejecutar las obras.
- Revisión y aprobación de ítems y precios unitarios no previstos.
- Las demás derivadas del seguimiento financiero y contable.

Y los demás procedimientos y especificaciones descritos en los documentos Anexo técnico interventoría Parques y demás que hagan parte del presente proceso.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a una consultoría, con objeto de realizar una INTERVENTORIA, 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.

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS ($320.810.390) M/CTE, IVA incluido,** de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto 3.3.1.16.02.7.2179 - "KENNEDY CON MEJORES PARQUES".

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó el estudio del sector consistente en la revisión de precios de referencia manejados por entidades distritales de amplia trayectoria y experiencia (IDRD e IDU), al igual que un análisis del sector de la conservación a nivel nacional y local como se expone en el Estudio del Sector, documento que hace parte integral del presente proceso de contratación.

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, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, requiere la celebración del concurso de méritos al **INV- 040 REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLK-LP-017-2022 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO DE LOS PARQUES VECINALES Y DE BOLSILLO PRIORIZADOS EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY**

La entidad 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 Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se determina de la siguiente manera: "2. En el Concurso de Méritos, la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente decreto y en el pliego de condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación".

El procedimiento de selección del interventor está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes, y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Como criterios de evaluación de las propuestas técnicas, se tomarán los factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta que permitan escoger la oferta más favorable para la entidad, que permita brindar las mejores condiciones para la ejecución del contrato y la calidad del servicio.

Marcar con X la opción por la cual se adelantará la selección

Abierto (X)
Con Precalificación ( )

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "*cumple*". En caso contrario, se evaluará como "*no cumple*".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el documento tipo.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato 11 – Experiencia" y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. y adjuntar los soportes que ahí se definen.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado 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, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

A. Carta de Presentación de la Propuesta:

El proponente debe presentar el Formato 2 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir 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 presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 2 – Carta de presentación de la oferta cuando el proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Formato 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

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 confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. 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 firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii)

responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas 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 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.

B. Capacidad Jurídica:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el 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–.

C. **Certificado de Existencia y Representación Legal:**

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

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 expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

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 anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente 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 parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

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 y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar

de 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 de conformidad con lo establecido en el presente 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 presente proceso de contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada 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 competente respectivo 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 miembro 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 el presente 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, 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 aportar 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.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente 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 competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o 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 exista.

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 consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 3 – Conformación de proponente plural (Formato 3A- Consorcios) (Formato 3B- UT). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

II. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en Formato 3 – Conformación de proponente plural (Formato 3A- Consorcios) (Formato 3B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

III. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

IV. Acreditar que la vigencia de la estructura 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 miembros. La sumatoria del porcentaje de participación 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 del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

D. Certificación de pagos de Seguridad Social y Aportes Legales:

Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – 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 profesionales, 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 está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 4 – 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.

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.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida 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.

Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

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.

E. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal. Igualmente deberá adjuntar el Formato 5 - Autorización consulta delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes y el certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

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

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

F. Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias[1].

El Fondo para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "*Inhabilidades con ocasión de la*

presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales", constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

El Fondo verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Igualmente el Fondo verificará que los proponentes no estén incursos en la inhabilidad contenida en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011, que al respecto dispone: *"Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad."*

Para efectos de la verificación de la causal de inhabilidad contenida en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, se realizará la consulta con el archivo contractual de la entidad.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

G. **Multas por infracciones al Código de Policía**

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Fondo verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

H. Conflictos de Interés

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuya interventoría se va a contratar.

I. Para el caso de Interventoría

Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro.

Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del contrato para el cual se contratará la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el concurso de méritos para la interventoría y su propuesta será rechazada.

Adicionalmente, no podrá ser adjudicatario del contrato ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial al que pertenezca el proponente adjudicatario del contrato de interventoría o viceversa. En este caso y una vez se haya adjudicado el contrato para el cual se requiere la interventoría, el proponente del proceso de interventoría no podrá continuar participando y su propuesta será rechazada.

Así mismo ocurrirá cuando se presente en ambos procesos el mismo profesional por dos o más proponentes para los cargos del personal habilitante del equipo de trabajo, caso en el cual el profesional sólo será tenido en cuenta dentro del primer proceso que sea adjudicado, pudiendo el proponente que así lo haya ofertado para el otro proceso, reemplazarlo por otro profesional exclusivamente para habilitar su oferta. En el evento de presentarse esta situación el profesional presentado en reemplazo no será tenido en cuenta en el respectivo proceso para el otorgamiento de puntaje (si aplica), obteniendo 0 puntos en aquel o aquellos criterios de formación o experiencia adicional calificables para el cargo del profesional reemplazado.

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés el Fondo procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

J. 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 Dirección calle 19 sur Numero 69 c – 17
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Capacidad Financiera y Organizacional

ASPECTOS COMUNES A LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, tiene dentro de sus funciones elaborar y difundir instrumentos y herramientas que faciliten las compras y la contratación pública y promover las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad para lo cual ha emitido el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" desde el cual, el Fondo de desarrollo local de Kennedy ha orientado la metodología para, en este caso, establecer los indicadores financieros y organizacionales que permitirán verificar las condiciones mínimas financieras de los participantes en el proceso de contratación.

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:

1. 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.

En todo caso la verificación de los requisitos aquí descritos, para establecer la capacidad financiera, se realizará de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021.

En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, artículo 3 parágrafo transitorio, el FDLK establecerá y evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes (RUP) de los tres últimos años fiscales y se tendrá en cuenta el mejor año fiscal que refleje el respectivo RUP; el proponente que no tenga la antigüedad suficiente para aportar esta información financiera podrá acreditar esta información desde su primer cierre fiscal.

2. Por mejor "año fiscal" se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes en capacidad financiera y organizacional.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

a) Los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, con la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.
b) Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.
c) Si el proponente se inscribió o realizó la renovación del RUP solicitado en el presente estudio previo para la verificación de los documentos e indicadores de capacidad financiera será suficiente con su presentación, siempre y cuando éste se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el mismo se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.

Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la Entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo precedente, según Decreto 1082 de 2015, Decreto 579 de 2021 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente.

3. El oferente deberá indicar en su propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal información tendrá un carácter meramente indicativo para la Entidad Estatal, pues si esta verifica que, con ese año indicado por el proponente, aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, deberá analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.

En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, artículo 3 parágrafo transitorio, EL FDLK establecerá y evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes (RUP) de los tres últimos años fiscales y se tendrá en cuenta el mejor año fiscal

que refleje el respectivo RUP; el proponente que no tenga la antigüedad suficiente para aportar esta información financiera podrá acreditar esta información desde su primer cierre fiscal.

NOTA 1: Por mejor "*año fiscal*" se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes en capacidad financiera y organizacional.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

Los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, con la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.

Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.

Si el proponente se inscribió o realizó la renovación del RUP solicitado en el presente estudio previo para la verificación de los documentos e indicadores de capacidad financiera será suficiente con su presentación, siempre y cuando éste se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el mismo se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.

Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la Entidad pueda solicitar la información financiera adicional que

requiera. Lo precedente, según Decreto 1082 de 2015, Decreto 579 de 2021 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente.

Nota: El oferente deberá indicar en su propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal información tendrá un carácter meramente indicativo para la Entidad Estatal, pues si esta verifica que con ese año -indicado por el proponente- aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, deberá analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del decreto 2649 de 1993.

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

El comité evaluador procederá a realizar la evaluación de la capacidad financiera a través de la verificación de los indicadores financieros, de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en este documento.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará como NO HABILITADA por falta de capacidad financiera y por ende NO será evaluada.

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

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 el FDLK procedió a realizar el cálculo de los indicadores financieros previendo que los mismos permitan la participación de empresas que ostentan la condición de MiPymes.

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", el numeral 3 Capacidad Financiera, ha establecido que los indicadores que miden la fortaleza

financiera del interesado son: Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses Además de su capacidad organizacional.

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

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

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.

De acuerdo con los datos obtenidos y con el fin de garantizar una mayor participación de oferentes, se determinarán los siguientes indicadores para el presente proceso de contratación, los cuales se evaluaron en el estudio de sector realizado:

1. ***Índices de capacidad financiera y organizacionales para Mipyme.***

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en 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 las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥1,11
Índice de endeudamiento	≤ 75%
Razón de cobertura de intereses	≥ 0
Capital de trabajo	$32.081.039
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0
Rentabilidad del activo	≥ 0

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2. *Índices de capacidad financiera y organizacionales para los demás Proponentes*

Los Proponentes que **NO** demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en 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 las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥1,21
Índice de endeudamiento	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	≥ 1
Capital de trabajo	$32.081.039
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,04
Rentabilidad del activo	≥ 0,02

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

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados de conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se realizará mediante la aplicación de la formula ponderación de los componentes de los indicadores.

NOTA: La anterior formula "Ponderación de los componentes de los indicadores" se aplicará para el Índice de liquidez, Índice de endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo.

Nota 3: Dentro de las condiciones establecidas se contempló la presentación del RUP y los Estados Financieros y en atención a lo denotado en el Decreto 579 de 2021, se permitió que dicha información y documentos fueran presentado con la información de 2019, 2020 o 2021, requiriendo con ello que la información financiera presentada guardara consistencia, coherencia y uniformidad, implicando con ello que toda la información financiera tuviera la misma fecha de corte e igualmente se previó que los proponentes tipo consorcio o unión temporal, la información de todos miembros deberían ser presentados con la misma fecha de corte, bien sea 2019, 2020 o 2021.

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)

Capital de Trabajo del Proponente:

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

$$Capital\ de\ trabajo\ del\ Proponente = (Activo\ corriente - Pasivo\ corriente)$$

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

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

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

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

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Basados en lo anterior, el fondo de desarrollo local de Kennedy en cumplimiento de su obligación de conocer el sector al cual pertenece el objeto del contrato del proceso y de acuerdo con la información revisada y el panorama para la economía con ocasión de la emergencia Económica ocasionada por el COVID – 19, ha tomado información de diferentes fuentes con el fin de ejercer la búsqueda de las empresas del sector en la plataforma SIREM y adicional en la plataforma SECOP II con el fin de identificar los proveedores que participaron en diferentes procesos en los años 2021, 2020 y 2019.

De acuerdo con los datos obtenidos y con el fin de garantizar una mayor participación de oferentes, se determinarán los siguientes indicadores para el presente proceso de contratación:

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)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Nota 1: En el caso específico de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) que, a 31 de diciembre del 2021, presenten Utilidad Operacional Negativa, afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales.

En el caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) presente Utilidad Operacional Negativa, deberá cumplir con un indicador adicional de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación con el proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el

tiempo.

Nota 2: En el caso de proponentes plurales, de conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, se realizará la ponderación de los componentes de los indicadores, con la aplicación de la siguiente formula:

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.

Nota 1: La anterior formula "Ponderación de los componentes de los indicadores" se aplicará para el Índice de liquidez, Índice de endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, ANCP – CCE:

A. Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias),del último año de acuerdo con el cierre fiscal en el país de

origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC), Decreto 2650 de 1993, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Adicionalmente deben estar firmados por el Representante Legal y certificada por contador público y/o revisor fiscal colombiano, si estuviere obligado a tenerlo, que los hubiere convertido (quien deberá tener inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia), en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

B. Deberá acompañarla de la fotocopia de su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

C. El "Formato 10 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 10 – 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

Resumen Financiero anexo, en el cual, el proponente presente la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del RUP. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera Convertido aportado en la propuesta.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. en el "Formato 10 – 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.

Nota 1: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren estar inscritas en el RUP. En tal caso, éste no se les exigirá.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable)

A.1. EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para habilitarse en el procedimiento de selección, el proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al 100% respecto del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en SMMLV (**320,81 SMMLV)**. Podrá acreditar su experiencia con máximo CUATRO (4) contratos. Estos

contratos serán verificados en el RUP y en el Formato 11 – Experiencia, para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En caso que con los contratos aportados no se acredite este porcentaje mínimo, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta. Si el proponente subsana el requisito mínimo de experiencia, se habilitará en el proceso de contratación, pero no será objeto de puntuación en relación con este factor de evaluación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por el factor "experiencia del proponente".

A.1.1. Experiencia mínima habilitante para empresas o emprendimientos de mujeres

De acuerdo con el resultado del análisis del sector, lo establecido en la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", artículo 32 "*Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*" y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.4.2.15, tratándose del proponente que acredite ser una empresa o un emprendimiento de mujeres de conformidad con lo indicado en el numeral A.1.1.2 de este documento, podrá acreditar su experiencia con **máximo CINCO (5) contratos**, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes **(320,81 SMMLV)** Estos contratos serán verificados en el RUP y en el Formato 11 – Experiencia, para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral "ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

A.1.1.1 Proponentes plurales – Empresas o emprendimientos de mujeres

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es empresa o emprendimiento de mujeres bajo los criterios anteriormente dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

A.1.1.2 Criterios y Acreditación empresas o emprendimientos de mujeres

No.	CRITERIO	Acreditación
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.**	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación
2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas **laboralmente** a la empresa **durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección** en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio **durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.**	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas **durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.**	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones aportadas deben expedirse **bajo la gravedad de juramento** con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

A.1.2 Experiencia mínima habilitante para MIPYMES

De acuerdo con el resultado del análisis del sector, lo establecido en la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", artículo 31 "*Criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compras públicas*" y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, tratándose

del proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia, de conformidad con lo indicado en el numeral A.1.2.1 de este documento, podrá acreditar su experiencia con **máximo CINCO (5) contratos**, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes **(320,81 SMMLV)** Estos contratos serán verificados en el RUP y en el Formato – Experiencia, para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral "ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

A.1.2.1 Acreditación MIPYMES

1. Las MIPYME acreditarán esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

2. Las personas naturales, no obligadas a tener RUP, con la certificación expedida por ellos y un contador público en la que se señale su condición de MIPYME y su tamaño empresarial, adjuntando copia del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente, en el que se verifique su domicilio.

3. Las personas jurídicas, no obligadas a tener RUP, con la certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se señale su condición de MIPYME y su tamaño empresarial, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente, en el que se verifique su domicilio.

Las certificaciones aportadas deben expedirse **bajo la gravedad de juramento** con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para la acreditación de MIPYME deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

El Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, establece en el artículo 2.2.1.13.2.2 los Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial, teniendo en cuenta como criterio exclusivo los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, así:

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Manufacturero	Inferior o igual a 23.563 UVT.	Superior a 23.563 UVT e inferior o igual a 204.995 UVT.	Superior a 204.995 UVT e inferior o igual a 1'736.565 UVT.
Servicios	Inferior o igual	Superior a 32.988	Superior a 131.951 UVT e

	a 32.988 UVT.	UVT e inferior o igual a 131.951 UVT.	inferior o igual a 483.034 UVT.
Comercio	Inferior o igual a 44.769 UVT.	Superior a 44.769 e inferior o igual a 431.196 UVT.	Superior a 431.196 UVT e inferior o igual a 2'160.692 UVT.

Conforme con la Resolución 140 del 25 de noviembre de 2021 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el UVT para el 2022 quedo en $38.004.

SECTOR	MICRO	PEQUEÑA		MEDIANA	
	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
Manufacturero	$895.488.252	$895.488.253	$7.790.629.980	$7.790.629.981	$65.996.416.260
Servicios	$1.253.675.952	$1.253.675.953	$5.014.665.804	$5.014.665.805	$18.357.224.136
Comercio	$1.701.401.076	$1.701.401.077	$16.387.172.784	$16.387.172.785	$82.114.938.768

A.1.2.2 Proponentes plurales – MIPYMES

Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplican si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYMES y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

A.1.3 Experiencia mínima habilitante concurrencia Empresas o emprendimientos de mujeres y MIPYMES

Tratándose del proponente que acredite ser una empresa o un emprendimiento de mujeres de conformidad con lo indicado en el numeral **A.1.1.2** de este documento, y acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia, de conformidad con lo indicado en el numeral **A.1.2.1** de este documento, podrá acreditar su experiencia con **máximo SEIS (6) contratos,** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes **(320,81 SMMLV)** Estos contratos serán verificados en el RUP y en el Formato 11 – Experiencia, para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral "ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

A.2. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable)

Durante el desarrollo del proceso de selección, **NO** se evaluarán los soportes de los perfiles

requeridos, por tal motivo, no serán requeridos como parte de los documentos que conformen la propuesta por parte de los oferentes. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **Formato 12 – 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 12 – 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:

- Un (1) Ingeniero civil o profesional en arquitectura para director de Interventoría
- Un (1) Ingeniero civil o profesional en arquitectura residente de Interventoría.
- Un (1) Inspector civil de Interventoría
- Un (1) profesional costos y presupuestos
- Un (1) profesional social de Interventoría
- Un (1) profesional ambiental de Interventoría
- Un (1) residente SST de interventoría
- Un (1) profesional de Tránsito y Transporte
- Un (1) topógrafo
- Un (1) Abogado

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado *personal clave* se encuentran en el Anexo 1 – Anexo Técnico del presente proceso de selección, las cuales serán verificadas de acuerdo con las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

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 solo para el proponente que resulte ganador del presente proceso.

Nota 2: La verificación del equipo de trabajo será un requisito para la ejecución del contrato y deberá presentarlos para la firma del acta de inicio.

B. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para que a los proponentes se les otorgue puntaje por su experiencia aportarán: (i) el RUP, para aquellos que estén obligados a tenerlo; (ii) el Formato 11 – "Experiencia" y (iii) alguno de los documentos válidos señalados en el numeral **B.5 Documentos Válidos para la acreditación de la Experiencia Requerida**, que acredite su experiencia relacionada en el RUP.

Para los proponentes que estén obligados a estar inscritos en el RUP solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

En caso tal que no sea posible validar la información a través del RUP, Formato 11 – "Experiencia" o los documentos soporte, la entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación realizada y la asignación de puntaje. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el Formato 11 – "Experiencia" y que no puedan ser verificados contra el RUP, situación en la cual no será considerado dicho contrato durante la evaluación y asignación de puntaje.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. En ambos casos, los proponentes obligados a estar registrados en el RUP, deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos aportados tendrán que cumplir con las exigencias de los numerales de Acreditación de la Experiencia.

La complejidad técnica del proyecto se establece de la siguiente manera, en concordancia con lo previsto en la "Matriz 1 – Experiencia":

Luego de realizar un análisis integral, la entidad considera que no existen malas condiciones geográficas, geológicas, hidrológicas ni climáticas para el proyecto; así mismo el historial de contratación en la entidad evidencia que este tipo de proyectos se han ejecutado a satisfacción.

De conformidad con lo anterior, los requisitos de experiencia son:
INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE: DIAGNOSTICO, INTERVENCIÓN Y/O

CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN DE PARQUES VECINALES Y/O DE BOLSILLO.

Los contratos que el proponente pretenda acreditar como experiencia deberán cumplir con las condiciones detalladas en los siguientes numerales.

B.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

Que hayan contenido la ejecución de: la INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE: DIAGNÓSTICO, INTERVENCIÓN, CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN DE PARQUES VECINALES Y/O DE BOLSILLO.

La experiencia aportada debe ser acorde con el objeto del presente proceso de contratación y con lo dispuesto por la Matriz 1 – Experiencia.

Estar relacionados en el Formato 11 – Experiencia con el número consecutivo del contrato que permita su verificación en el RUP. Para el caso de los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 11 – Experiencia. Este documento debe presentarse por el proponente plural y no de forma individual por cada integrante.

El hecho de que el proponente no aporte el "Formato 11 - Experiencia" en ningún caso será motivo para rechazar la oferta.

La subsanación de este requisito podrá realizarse en los términos del pliego de condiciones. Mientras esté pendiente la subsanación del requisito, y en caso de que este no se subsane, la entidad tendrá en cuenta para la evaluación los contratos aportados de mayor valor.

A. Los contratos acreditados deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

B. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en el numeral **B.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

B.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

A. En el clasificador de bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 80 y/o 81.
B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.
C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia mínima exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).

   Estos porcentajes de experiencia mínima que cumplirán los integrantes del proponente plural, bastará acreditarlos con contratos que cumplan con el requisito de experiencia general y se verificará de conformidad con el porcentaje mínimo de experiencia exigido en el numeral **A.1. EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** esto es, frente al cien por ciento (100 %) del Presupuesto Oficial.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este, o en alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el proceso de contratación)" exigido en la **Matriz 1 – Experiencia** se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

   Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el **Formato 3** se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

   En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 11, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. La entidad hará la evaluación basada en el **Formato 11.**

H. Si el proponente relaciona o anexa más de los contratos permitidos en el **Formato 11**- Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia, se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor.

B.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
81	14	15	Control de calidad
80	10	15	Servicio de Consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	15	Ingeniera Civil y Arquitectura

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el **Formato 11– Experiencia.**

B.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en el pliego de condiciones:

I. Contratante.
II. Objeto del contrato.
III. Principales actividades ejecutadas.
IV. La fecha de inicio de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral **B.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS**

PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

V. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral **B.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

VI. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

VII. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

VIII. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener RUP el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP.

B.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato de interventoría.
B. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato de obra al cual se realizó la interventoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del proponente como interventor.
D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o antes del cierre del proceso de contratación que acredite el porcentaje ejecutado hasta esa fecha en la que conste la información de la interventoría a la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la entidad contratante.
E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar además lo siguiente:

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

B.6. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del subcontratante. Así mismo, debe contener la información requerida en el numeral **B.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA** para efectos de acreditación de la experiencia como interventor.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

Alcance de las obras ejecutadas en el contrato respecto del cual se realizó la interventoría, donde se pueda evidenciar las labores subcontratadas de interventoría que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.

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

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

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

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal

fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

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

C. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACÁDEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina como PERSONAL CLAVE en el documento denominado Anexo 1 – Anexo Técnico del presente proceso, serán verificados para la ejecución del contrato por tal motivo, **no serán verificados durante el desarrollo del proceso de selección**.

Ahora bien, la verificación de los soportes académicos y de experiencia del personal clave evaluable se realizará de acuerdo con lo previsto en los siguientes numerales.

C.1. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida una vez celebrado el contrato de interventoría:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

I. El certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional;

II. El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
III. En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
IV. La contabilidad de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversación de meses o días a años.

C.2. DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Los miembros del equipo de trabajo una vez celebrado el contrato derivado del presente proceso de selección, y según la instancia definida por la entidad para verificar los documentos soporte, deberá acreditar la experiencia del personal clave según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Interventor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión, para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante

B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no contar con una discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el 100% de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos, se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

C.3. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o copia del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o la matrícula profesional en los casos en que aplique.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal 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 otorgado en el exterior.

Registro único de proponentes -RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su

inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. **Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de evaluación.**

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

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

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

NOTA: 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: 1. 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.

Buenas prácticas ambientales

La interventoría dará cumplimiento a lo contenido en el capítulo en el Capítulo Técnico 1 – Componente Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de acuerdo con lo establecido en el COMPONENETE AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del Contrato de Obra.

En ningún caso deberán iniciarse obra sin el Plan de Manejo Ambiental de Obra – MAO aprobado por la Interventoría y enviado al Instituto por esta.

El Interventor, previo a la intervención, debe aprobar el Plan de manejo de Tránsito, Señalización y desvíos efectuado por el contratista. Una vez aprobado, la Interventoría radicará el PMT para la correspondiente aprobación de la Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, con las especificaciones contenidas en el PLAN DE MANEJO DE TRAFICO, SEÑALIZACION Y DESVIOS del contrato de Obra.

Así como los demás aplicables según los manuales de interventoría y el anexo técnico.

Para el presente criterio habilitante el proponente debe presentar ante el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en formato 13. CARTA DE COMPROMISO AMBIENTAL, firmado por el representante legal en la cual se compromete a darle cumplimiento a lo estipulado anteriormente.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los criterios de calificación para la escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son:

1. Experiencia del Proponente
2. Experiencia del equipo de trabajo (personal clave evaluable)
3. Apoyo industria nacional
4. Vinculación de personas con discapacidad

5.2.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Entidad, calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje Máximo
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	68.5
EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable) y otros	10
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0.25
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
APOYO A INDUSTRIA NACIONAL	20
VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
Total	**100**

Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

Así mismo, sin perjuicio de lo establecido en el presente acápite de FACTORES DE CALIFICACION, el FDLK dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el cual indica:

"(...) Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso 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 la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO lo. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan (...)"
Las multas y cláusulas penales impuestas por parte de las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, a partir del 18 de enero de 2022 -fecha en la cual se promulgó la mencionada Ley- causarán el efecto jurídico al que se refiere el artículo 58, es decir, darán lugar, dentro del año posterior a su declaratoria, a la reducción del puntaje, con la excepción indicada en la norma.

Para efectos de la aplicación de la excepción, que solo aplica para los actos administrativos que hayan impuesto multas, lo que excluye a los actos administrativos que hayan impuesto una cláusula penal pecuniaria, únicamente se tendrán en cuenta los medios de control jurisdiccionales establecidos en el Título III de la parte segunda de la Ley 1437 de 2011, es decir nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, controversias contractuales, etc., lo que descarta otra acción judicial diferente a estas, como por ejemplo, la acción de tutela.

Por lo tanto, al proponente que se le haya impuesto una o más multas mediante acto administrativo y pretenda que se aplique la excepción del parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, deberá presentar el documento respectivo que acredite la radicación de la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa de conformidad con las normas que rigen la materia.

5.2.2. FORMA DE VERIFICACION Y ASIGNACION 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 A.1. EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, de acuerdo con lo

anterior, si el proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima no será susceptible de puntuación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados expresados en SMMLV registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral **B.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**, 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.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos 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]).

El día de la audiencia de adjudicación, la Entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones. Acto seguido, la Entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la Entidad debe finalizar la apertura de los sobres económicos hasta antes de las 3:00 pm. De conformidad con lo anterior, la Entidad no deberá abrir los sobres económicos teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las

circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la Entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente, de manera que inicie y finalice la apertura de los sobres antes de las 3:00 pm del día respectivo.

En el evento que la Entidad deba suspender la audiencia por cualquier motivo, se tendrá como método de ponderación el que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente se realice la apertura del segundo sobre.

En cualquiera de los supuestos señalados, la Entidad debe iniciar y agotar la apertura de los sobres económicos y la definición del método de ponderación en un mismo día hasta antes de las 3:00 pm. Igualmente, el método definido el día de la apertura del sobre económico seguirá rigiendo aun cuando la Entidad deba suspender la audiencia.

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, *la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente se realice la apertura del segundo sobre*. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la apertura del segundo sobre. [Por ejemplo, si la audiencia de adjudicación se realiza el 10 de febrero de 2020 y ese mismo día se abre el segundo sobre, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 11 de febrero de 2020, que se publica en la tarde del 10 de febrero de 2020].

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

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.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. **Mediana con valor absoluto**

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. 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:

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. 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 de los proponentes habilitados.

Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

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 de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.

Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

A. **Media Geométrica**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de la propuesta "n" habilitada.
- 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 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.

B. **Media Aritmética Alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- $V_{max} V_{max}$: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más alto.
- $\bar{X} \bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas.
- $\overline{X_A} \overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas 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:

- $\overline{X_A} \overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- $V_i V_i$: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de cada una de las propuestas "i".

C. **Media Aritmética Baja**

Consiste en determinar el promedio aritmético entre el promedio de los SMMLV válidos más baja y el

promedio simple de los promedios de los SMMLV válidos de las ofertas habilitadas para calificación, según se detalla:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min} V_{min}$: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más baja.
- $\bar{X}\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV válidos de las otras propuestas habilitadas.
- $\overline{X_B X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde:

- $\overline{X_B X_B}$: Es la media aritmética baja.
- $V_i V_i$: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de cada una de las propuestas "i".

5.2.3. Equipo de trabajo (Personal clave evaluable)

La entidad asignará diez (10) puntos al proponente que se comprometa con el diligenciamiento del **"Formato 17 - Experiencia adicional del personal clave evaluable"** a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el personal clave evaluable 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 17 - Experiencia adicional del personal clave

evaluable" y, 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 realizará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución de la obra".

El personal clave 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 interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la entidad, en un plazo no mayor a CINCO (05) 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, 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 que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

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

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

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.

5.2.4. 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

5.2.4.1. 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 16A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 16A – 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, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, 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.

Para 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 (5.24.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.24.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga 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.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.24.1)
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 (5.24.2)

5.24.1.1 Acreditación del puntaje 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 16A – 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 16A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 16A – 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 16A – 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.

5.2.4.2. 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 noventa por ciento (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 16 B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (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 16 B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 16 B – 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 16 B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente

el Formato 16 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 5.24.1. 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).

5.2.5. Vinculación de persona 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 selección, 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 selección.

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 del Pliego de Condiciones Definitivo - PCD, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 6, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5.2.6. 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.

5.2.7. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la 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 18 – 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 se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa 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.

5.2.8. 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 los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1. del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del 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 adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   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 esta 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 14A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de 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 acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, 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 6 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 es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 15– Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, 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 de 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 selección 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 14 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

   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 mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 14 C – Vinculación de personas mayores y 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 tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores 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. 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.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 14 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores 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 consorcio o de la unión temporal. 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 14 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de 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 porcentaje mayor. 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, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, 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, diligenciará el «Formato 14E – 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 la vinculación de 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 tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

   Además, 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.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 14 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», 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 6 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 es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 15 - Autorización para el tratamiento de datos personales» 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 de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) 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 14 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de 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 y, 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; 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 cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 14 G - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una 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 6 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, diligencien el «Formato 15 - Autorización para el tratamiento de datos personales» 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; 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, según corresponda, diligenciará el «Formato 14 H – 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 de 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 y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando 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 debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 14 H 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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o

reintegración, diligencien el «Formato 15 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 14 I – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   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 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 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 parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 14 I – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con

la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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 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 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 Mipymes, 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 contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 14 J- Pagos realizados a Mipymes, 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 %), 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 general 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 14 I – Acreditación Mipyme».

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 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 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 Mipymes, 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 Mipymes 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 los incisos anteriores de este numeral.

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

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. 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 número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal 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 Estatal 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 Estatal 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. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

5.27. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría de obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

5.27.1 CORRECCIONES ARITMETICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica.

5.27.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia

Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

6. 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.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (30%) del valor total del contrato, vigente por ejecución del contrato y ocho meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el tiempo de la ejecución del contrato y 3 años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el (30%) del valor total del contrato, vigente por el tiempo de ejecución del contrato y 3 años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Seriedad del ofrecimiento. por el (10%). Debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato

GARANTIA 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. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazara la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Caracteristica	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 DIRECCIÓN: CALLE 19 SUR No. 69 C - 17
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adquisición o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a (3) meses El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

	La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. La Falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En todo caso esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección para la presentación de la propuesta.
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cumplir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes contados a

partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[Fondo de Desarrollo Local de Kennedy] identificada con NIT [899.999.061-9] CALLE 19 SUR No. 69 C - 17</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>A partir de la fecha de suscripción del contrato hasta la liquidación del mismo.</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>5% del Valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Tres (03) años contados a partir de la fecha de suscripción de recibo definitivo a satisfacción de las obras por parte de la entidad</td><td>30% del Valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>▪ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo</td></tr>
</table>

	con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ▪ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ▪ Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	▪ Número y año del contrato ▪ Objeto del contrato ▪ Firma del representante legal del contratista ▪ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a reestablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectué 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 prorroga, según el caso constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios que haya lugar.

GARANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO

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

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de

Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACION					
ACUERDO COMERCIAL		**FDLK Incluido**	**PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL**	**EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN***	**PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
ALIANZA DEL PACIFICO	Chile	SI	NO ($ 1.028.247.507)	N/A	N/A
	Perú	SI	NO $ 1.028.247.507)	N/A	N/A
	México	NO	N/A	N/A	N/A
CANADÁ		NO	N/A	N/A	N/A
COREA		NO	N/A	N/A	N/A
CHILE		SI	NO ($ 1.021.836.954)	N/A	N/A
COSTA RICA		SI	NO ($1.825.530.678)	N/A	N/A
ESTADOS AELC		SI	NO ($ 947.235.394)	N/A	N/A
ESTADOS UNIDOS		NO	N/A	N/A	N/A
MÉXICO		NO	N/A	N/A	N/A
TRIANGULO DEL NORTE	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI (45.000.001)	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA		SI	NO ($ 938.656.236)	N/A	N/A
ISRAEL		SI	NO (1.128.320.000)	N/A	N/A
REUNO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO ($ 938.656.236)	N/A	N/A

DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARIA DE LA CAN	SI	SI	NO	SI

Las convocatorias limitadas a Mipyme: Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del pliego de condiciones.

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el proceso de contratación.

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

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo para el contrato de interventoría (Consultoría) es de SIETE (07) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual será firmada por la alcaldesa local y la interventoría, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato estará conformado por dos etapas, la primera corresponde a la etapa de DIAGNÓSTICO la cual tendrá una duración máxima de mes y medio (1.5 meses) y la segunda etapa que corresponde a la fase de control y seguimiento para la EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, la cual se ejecutará una vez el contratista de obra tenga insumos avalados por la interventoría o en su defecto haya culminado la etapa de diagnóstico y cinco y medio (5.5) meses para realizar el control y seguimiento a las actividades de obra, así como la liquidación del contrato de obra e interventoría, teniendo un plazo total de siete (7) meses. La interventoría dará inicio solo hasta que se haya suscrito el acta de inicio para el contrato celebrado del proceso FDLK-LP-017-2022.

9.2 VALOR

El valor del contrato será **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS ($320.810.390) M/CTE, IVA incluido.**

"La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría de obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades".

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

9.3.1. FASE DE DIAGNÓSTICO:

El valor de la FASE DE DIAGNÓSTICO para ***el contratista*** *se pagará conforme el precio global fijo incluido IVA presentado en la oferta, una vez finalizada esta etapa de diagnóstico y previa entrega por el contratista, recibo y aprobación a satisfacción por parte de la interventoría y del FDLK. El valor de las actividades e ítems de este componente no estarán afectados por el AIU, considerando que corresponden a actividades de Consultoría.*

El pago a realizar al contratista corresponderá al cien (100%) por ciento del valor pactado para la actividad de diagnóstico, se pagará con la entrega de los productos de diagnóstico, recibo a satisfacción por parte del interventor y el FDLK de la documentación física y digital de dichos productos, con sus respectivos informes de control de calidad, revisión, verificación y validación, previa aprobación y certificación de cumplimiento por parte del interventor y la debida presentación de la factura.

Cuando se haya entregado y recibido a satisfacción el diagnóstico anteriormente mencionado, se podrá realizar el pago a la interventoría, como el porcentaje correspondiente al avance realizado del valor ofertado total del contrato, como ejemplo se tiene que el valor total del contrato corresponde a $1.875.000.000 y el valor del diagnóstico $72.106.908, por lo que el porcentaje a pagar corresponde al el 3.85%.

9.3.2. FASE DE EJECUCION DE OBRA:

El pago por avance en la ejecución del seguimiento al contrato de interventoría se realizará de la siguiente forma:

I. **Pago por avance de interventoría y de obra – (90%).** El FDLK pagara actas hasta completar el noventa por ciento (90%), del valor del contrato de interventoría, en pagos mensuales. Los pagos serán causados mes vencido y se cancelaran de acuerdo con el avance físico de obra aprobado y registrado en las actas de corte de obra e informes aprobados por la interventoría y se cancelaran contra entrega, aprobación del informe mensual de interventoría y todos sus soportes. Lo anterior, de conformidad con la siguiente fórmula

VP=PAO x VC−(10% del valor del contrato de interventoría)

VP = Valor a pagar por acta
PAO = Porcentaje avance de obra aprobado
VC = Valor del contrato de interventoría

II. Pago del saldo del 10% contra firma del acta a satisfacción y liquidación del contrato.

El saldo del diez por ciento (10%) del valor total, se pagará así:

a. Un cinco por ciento (5%) del valor total se cancelará una vez suscrita el acta de recibo a satisfacción de las obras, la entrega del informe final de obra y de interventoría, la entrega de la documentación del contrato de obra al momento del pago y la entrega del borrador del acta de liquidación contrato de obra, con los lineamientos y documentos requeridos por parte del FONDO para la suscripción de la misma y estará supeditado al recibo a satisfacción de estos documentos, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.
b. Un cinco por ciento (5%) del valor total del contrato se cancelará con la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente clausula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riegos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la Leyes 797 de y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar por incumplimiento de la obligación contractual de pagos y afiliaciones del personal vinculado para la ejecución del contrato.

Las cantidades de obra se establecerán de acuerdo a la propuesta presentada, por consiguiente, las

cantidades de obra reales serán calculadas por el contratista y aprobadas por el interventor asignado, de acuerdo con los requisitos de las especificaciones para cada ítem.

Teniendo en cuenta la modalidad del presente proceso, es necesario indicar que el presupuesto asignado desde el proyecto 2179 a cada uno de los 16 parques que tienen como concepto de intervención mantenimiento correctivo y preventivo, tendrán una asignación presupuestal aproximadamente a la indicada en el diagnóstico preliminar para realizar actividades de mantenimiento; sin embargo, estos se ejecutarán de acuerdo a las necesidades y priorización de las obras de intervención requeridas en cada uno de estos de acuerdo con las actividades que se identifiquen en el diagnóstico realizado por el Contratista, garantizando la intervención adecuada para los 16 parques mencionados. En este sentido, si se requiere realizar la modificación de alguno de los parques deberá realizarse la justificación y modificación contractual en el SECOP II.

REGLAS APLICABLES PARA LOS PAGOS

Para efectos de los pagos del contrato, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

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

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

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

B. El FDLK a través de la supervisión del contrato, solo podrá tramitar los pagos al Consorcio, Unión Temporal, firma de interventora o sociedad, una vez constate que los subcontratistas hayan realizado

los aportes a que haya lugar (pensión, salud, ARL, etc.) y los pagos de salarios en debida forma, y que se dé cumplimento a las obligaciones, previo a la aprobación de los informes mensuales que soportan los pagos. Las dependencias del FDLK responsables de la coordinación podrán solicitar los documentos que consideren necesarios para verificar cualquier tipo de información.

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

- Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Actas de pago.
- Certificación de aprobación de informes mensuales de interventoría hasta el periodo anterior a la facturación, igualmente se aclara que para el último pago deben estar aprobados todos los informes mensuales y el informe final del contrato.
- Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el cumplimiento y pago de sus obligaciones laborales y aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- De igual manera, el Interventor está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor del FDLK, una certificación de cumplimiento de las obligaciones que contenga de manera detallada el número de personas vinculadas al Consorcio, Unión Temporal, firma consultora o sociedad, correspondiente al mes inmediatamente anterior al del informe. Además de presentar dicha certificación, el Interventor debe verificar el cumplimiento del contratista de las obligaciones laborales y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (verificar implica comprobar la realización de dichos pagos a sus empleados y/o contratistas).
- Y todos los demás documentos requeridos por el FDLK en el momento de presentación de las cuentas, conforme con el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de la SDG o el que se adopte y el procedimiento para pagos establecido por el área financiera del FDLK que los modifiquen o sustituyan.
- Una vez que el Contratista remita las actas parciales a la interventoría, está debe emitir las observaciones requeridas o tramitar los pagos del contratista en los 5 días hábiles posteriores a la radicación de las mismas.

NOTAS:

- La discriminación de ciertos factores del presupuesto que debe entregar el interventor para la firma del acta de inicio, no implica que se haya acordado a precios unitarios, no deben reconocerse obligaciones por concepto de gastos rembolsables, tampoco implicara que le sea reconocida cualquier variación en los precios o en la cantidad de unidades ofrecidas en la propuesta.
- En el evento que una vez suscrita el acta de inicio del Contrato de Interventoría, según los términos del contrato, no se encuentra aprobada la totalidad del equipo de trabajo mínimo requerido (personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos), el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al equipo de trabajo que no haya sido aprobado por el FDLK y por los servicios que no se hayan prestado durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado el cual deberá ser entregado por el Interventor para la firma del acta de Inicio, este pago se realiza de acuerdo al avance del contrato de obra registrado en las actas menos la reducción mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente contrato.
- Igualmente, si durante la ejecución del Contrato de Interventoría, se evidencia que no se cuenta con la totalidad del personal, alquiler equipo, suministros y otros elementos mínimos requeridos contractualmente, el pago mensual se reducirá en la proporción equivalente al Equipo de Trabajo no disponible por el interventor, durante el periodo a retribuir, tomando como base el presupuesto desagregado entregado por el Interventor para la firma del Acta de Inicio. este pago se realiza de acuerdo al avance del contrato de obra registrado en las actas menos la reducción mencionada. La reducción de la retribución de que trata el presente literal, no impedirá la imposición de multas en los términos del presente documento.
- El valor del presente Contrato corresponde a un precio ofertado por quien resulte adjudicatario (que no podrá superar el presupuesto oficial) ofertado por virtud del cual el Interventor se obliga a ejecutar el Contrato en su integridad, en los términos y condiciones descritos en el presente documento y en los demás documentos del proceso.

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

E. El consultor o interventor con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor,

menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

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

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

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

Los pagos están sujetos a la correspondiente programación de PAC

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) 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. (…)".*

Nota: El Inicio de Actividades no está sujeto al desembolso de ningún Anticipo.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 9.3 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 9,3 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
12. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
13. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar

control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

14. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
15. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
16. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
17. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen
18. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
19. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
20. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
21. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el Anexo Técnico en los plazos acordados con la entidad.
22. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de personal local durante la ejecución del contrato.
23. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.
24. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
25. Informar a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero
26. Comunicarle a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
27. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así

como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

28. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en liquidación o quiebra la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
29. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y demás Documentos del proceso.
30. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
31. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta de acuerdo a la forma de pago.
32. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
33. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
34. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
35. El Interventor dará estricto cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad, así como de la Resolución 312 de 2019 y el Decreto 531 de 2020 mientras se conserve la emergencia económica sanitaria en todo el territorio nacional.
36. Ejecutar el contrato con el personal clave ofrecido en el procedimiento de selección. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a TRES (3) 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, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.

37. Si el proponente ganador diligenció la opción 1 del formato 16 A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional deberá incorporar como mínimo el 40% de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
38. Si el proponente ganador diligenció el Formato 16 B - Incorporación de Componente en Servicios Extranjeros deberá incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal calificado de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.
39. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
40. Dar cumplimiento al artículo 14 del Decreto 189 de 2020 acerca de "Compromisos de integridad y cláusula anticorrupción", según lo estipulado en el numeral 1 de la Directiva 003 del veinticuatro (24) de febrero de 2021.
41. Presentar certificación suscrita por el representante legal donde se compromete a mantener el cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, particularmente lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisar, verificar y aprobar la programación de obra del contratista de obra (asignación de personal, equipo y flujo financiero), el cronograma de ejecución de los trabajos en función del plazo especificado, incluyendo el personal, los recursos y el tiempo destinados a cada una de las actividades para el avance de obra u obligaciones señaladas en el contrato.
2. Presentar al FDLK el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto como interventor.
3. Revisar, verificar y aprobar el Plan de Calidad para la ejecución del proyecto entregado por el constructor, el cual será implementado en el proyecto
4. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del contrato de obra, con el fin de verificar que se cumpla con los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación exigidos en el contrato de obra. Estas aprobaciones deben tenerse en su totalidad para la suscripción del acta de inicio de los contratos de interventoría y de construcción, en concordancia con las obligaciones del contrato de obra, de

lo contrario deberá dejarse la nota correspondiente en el acta y deberán iniciarse los procedimientos administrativos a que haya lugar.

5. Elaborar y suscribir junto con el Ordenador del gasto del contrato (FDLK), y el contratista, el Acta de Inicio del contrato de obra objeto de interventoría, dentro del plazo estipulado en el contrato de obra y previo perfeccionamiento del mismo y cumplimiento de la totalidad de las obligaciones previas a la firma del acta de inicio establecidas en el contrato objeto de intervención y de la aprobación de la garantía única por parte del FDLK. Guardar copia de la misma y remitir el original al FONDO.
6. Elaborar y suscribir junto con el ordenador del gasto del contrato (FDLK), el Acta de Inicio del contrato de Interventoría, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, así como de aquellos establecidos en los Pliegos de condiciones, a menos que contractualmente se fije un lapso diferente.
7. La Interventoría radicará ante el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy su concepto integral y recomendaciones dos (2) días hábiles después de recibido el sustento que da el contratista de Obra para la no entrega de los parques vecinales y de bolsillo.
8. En caso de presentarse retrasos en los tiempos de entrega de acuerdo con el cronograma aprobado por causas que no son imputables al contratista de obra, este deberá informar a la interventoría en un término no mayor a 5 días hábiles mediante un informe con los respectivos soportes y documentos que sustentan el retraso en el cronograma de obra. Con este documento, la Interventoría deberá realizar su análisis respectivo para luego radicar su concepto integral (Concepto técnico, jurídico, financiero, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y social) y sus recomendaciones pertinentes ante el Fondo de Desarrollo Local para tomar la decisión a que haya lugar.
9. Presentar al FDLK las hojas de vida del recurso humano disponible para la ejecución del contrato de Interventoría, según los plazos estipulados en el Pliego de Condiciones, con el fin de verificar que se cumpla con lo exigido en el contrato, con relación a los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación del contrato, una vez se haya legalizado el mismo.
10. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Los contratistas deberán aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normatividad aplicable.

11. Verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios de los contratos de obra acrediten el cumplimiento de los factores de calidad e industria nacional ofrecidos durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
12. El contratista debe entregar a los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio al supervisor y/o apoyo a la supervisión en el formato suministrado por la Entidad.
13. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato de acuerdo a los lineamientos del Decreto Distrital No. 332 de 2020 y Circular 0013 del 15 de abril de 2021 de la secretaria de la Mujer.
14. Participar a las capacitaciones que sean convocados, las cuales estén directamente relacionas al Manual de contratación (GCOGCI-M003), Manual de supervisión e interventoría (GCO-GCI-M004) y Manual de buenas prácticas en la actividad contractual (GCO-GCI-M005).
15. Se debe entregar el balance financiero final y sus respectivos soportes ocho (8) días hábiles antes de fecha de finalización del contrato de obra.
16. Se deberá realizar 3 reuniones para realizar seguimiento a la matriz de riesgos, ejecución financiera, seguimiento a las actividades de obra e identificar posibles amenazas o riesgos que se puedan o se estén presentando. Estas reuniones se deben realizar en las siguientes etapas: 1ra se llevará a cabo en una semana antes de la finalización de la primera etapa, 2da se llevará a cabo en el punto medio del tiempo de ejecución de obra y la 3ra se llevará a cabo un mes antes a la terminación de los contratos.
17. Aprobar los ítems no previstos, previa verificación que no se encuentren incluidos como actividades de la etapa contractual.
18. Cumplir con los requisitos previos para la suscripción del acta de inicio de conformidad con lo establecido en los documentos precontractuales.
19. Las demás incluidas en los anexos técnicos y los documentos del presente proceso.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO

1. Convocar y participar en conjunto con el Constructor, sus especialistas, y el FONDO, en una visita a las zonas en donde se desarrollará el proyecto, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, con el fin de hacer un reconocimiento de las mismas. Por parte de la Interventoría, como mínimo, deben asistir el director y los Ingenieros Residentes. Elaborar y suscribir el acta correspondiente que incluya registro fotográfico y/o video.
2. Revisar y verificar la debida ejecución de la Primera Fase (Diagnostico), de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del contrato de obra.
3. Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Primera Fase (Diagnostico) de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Separable del Contratista de obra.

4. Revisar, verificar y aprobar los documentos de la Primera Fase (Diagnostico) presentados por el Contratista de obra, y conceptuar al FDLK la viabilidad de dar inicio de las obras de acuerdo con las condiciones actuales para el desarrollo del proyecto y lo contemplado en el Contrato de Obra. La aprobación de estos documentos es requisito indispensable para autorizar el inicio de las actividades de obra de cualquier frente durante la Segunda Fase: Desarrollo del Proyecto.
5. Exigir al Contratista encargado de la ejecución de la obra el cumplimiento de las obligaciones a cargo de este, en los términos y plazos pactados por medio del contrato que para el efecto se suscriba.
6. Suscribir juntamente con el contratista y/o el FDLK las actas que se deriven de la ejecución del contrato de obra, así como de interventoría tales como: actas de suspensión, actas de reiniciación, actas de pago parcial, actas de reuniones, actas del Comité Técnico, acta de final de recibo a satisfacción y acta de liquidación entre otras.
7. Realizar el seguimiento a las solicitudes realizadas por el contratista de la obra, ante cualquier Entidad, hasta que se obtenga la respuesta.
8. Ajustar la metodología de trabajo entregada por el contratista, presentando para aprobación los ajustes a la misma, haciendo uso de herramientas de planeación, un eficiente control y una correcta evaluación, a través de las cuales pretende se garantizar la efectividad de la interventoría y el éxito del contrato de obra.
9. Presentar: a) los Diagramas de procedimientos técnicos y administrativos que propone implementar; b) los estimativos de tiempos para las actividades propuestas de tipo técnico y administrativo; c) la asignación de recursos de personal técnico y auxiliar, equipos de apoyo, tanto de oficina como de obra; d) Cronograma de personal con la asignación de tiempos para las actividades del contrato y e) formatos que empleará para el control de dichas actividades.
10. Entregar el planteamiento de los ajustes a la organización técnica y administrativa de la interventoría, entre otros, mediante la siguiente información: Precisiones y ajustes del enfoque de la interventoría; Precisiones y ajustes a las funciones de la interventoría; Precisión y ajustes a las funciones y responsabilidades del Director de Interventoría, tanto técnicas como administrativas, relacionadas con el objeto del contrato; Organigrama de la Interventoría con cargos, responsables, líneas de dependencia y coordinación, destacando el apoyo que dará la oficina central.
11. Revisar, estudiar y aprobar los documentos e información en general suministrados por el FDLK y/o descargados de la página del SECOP II, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que puedan realizarse de manera efectiva las labores contratadas por el FDLK. De igual manera será responsable de verificar que la información requerida para la ejecución del Contrato de Obra haya sido adquirida por el Constructor.

12. Verificar, revisar y aprobar los ensayos de laboratorio que presenta el contratista de obra con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra, cumplir con todas las normas y reglamentación que le aplique, según los lineamientos del FDLK.
13. Verificar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Analizar los ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al FDLK iniciar las acciones administrativas y legales del caso.
14. Informar oportunamente al FDLK, sobre el incumplimiento total o parcial de parte del o los contratistas de las obligaciones del contrato.
15. Citar e instalar el Comité Técnico de Obra, con el fin de iniciar la ejecución de las actividades de obra y la implementación de las instancias de manejo y control del contrato de mantenimiento.
16. Proponer e integrar el Comité Técnico, programar reuniones semanales de las cuales proyectará las actas correspondientes, las cuales deberá entregar para revisión, al FDLK y a los CONTRATISTAS, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico.
17. Presentar informe semanal, de la ejecución de las actividades de obra y de la interventoría, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en la semana, cronograma de actividades a ejecutar, cálculo de la inversión ejecutada y seguimiento a la programación de obra, registro fotográfico del avance de la semana, descripción de la maquinaria utilizada y control de personal.
18. Presentar informes mensuales, de la ejecución de sus actividades, los cuales deberán contener como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas en el periodo; aspectos económicos y financieros: balance por cada parque vecinal o de bolsillo intervenido y por rubro presupuestal, control general del presupuesto, informe de cumplimiento de obligaciones del contrato de obra y de la Interventoría; aspectos legales: verificación de la vigencia de las pólizas y modificaciones, aspectos ambientales y de seguridad industrial, problemas presentados y soluciones planteadas y adoptadas, registro fotográfico impreso en color y en medio magnético. De igual manera debe contener índices de gestión mensual y estado de avance programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe contener copia de la bitácora de obra y resumen del estado del tiempo y demás circunstancias presentadas.
19. En caso de presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes le deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Cuando el contrato de obra (en cualquiera de sus fases) presente un atraso del 5% con relación al cronograma de la etapa en ejecución o en relación con el avance financiero programado, el interventor, deberá solicitar al contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del Informe Semanal de Interventoría donde se registró el atraso o informe de ejecución contractual, un plan de contingencia para aquellas actividades

que dieron origen a éste, remitiendo al FDLK copia de la solicitud formulada. Dicho plan de Contingencia deberá definir la fecha en la cual el proyecto logrará superar el atraso. Si una vez transcurrido el plazo indicado para la implementación del plan de contingencia, el atraso persiste y/o aumenta de acuerdo con la información reportada en el informe semanal de interventoría aun cumpliendo el plan de contingencia propuesto, el interventor, según el caso, deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del Informe Semanal de Interventoría o informe de ejecución contractual donde se registró el atraso, la correspondiente solicitud de inicio del procedimiento tendiente a la declaratoria de incumplimiento.

20. Presentar un informe final al FDLK, cuyo contenido debe ser como mínimo el siguiente: Descripción de los trabajos realizados, informe de cada componente (Ambiental, social y SST) Balance económico del contrato, recomendaciones sobre cambios en especificaciones técnicas y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos, el manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecutó la obra. Copia de la bitácora de las actividades realizadas y registro fotográfico, informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
21. Ser el conducto regular para las relaciones entre EL FDLK y el CONTRATISTA que resulten del proceso de Licitación que se realice para la ejecución de las obras.
22. El Interventor está obligado a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses del FDLK, asegurándose de no incurrir en conflictos de interés.
23. Vigilar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA y de los subcontratistas, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes.
24. Vigilar y controlar que el equipo, la maquinaria y el personal empleado por el CONTRATISTA y sus subcontratistas y proveedores sea idóneo y suficiente para el óptimo desarrollo de las actividades.
25. Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, los permisos y/o licencias necesarias (Si Aplica), tales actas de vecindad, entre otros. Asimismo, verificar que se tenga los Análisis de Precios Unitarios y los presupuestos de cada actividad, debidamente aprobados y entregados al FDLK.
26. Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en los contratos o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
27. Presentar para aprobación al COMITE TECNICO, las actividades a ejecutar, con el estado actualizado de la inversión de intervención y por rubro presupuestal, las cantidades y el costo de cada actividad.
28. Solicitar, revisar y aprobar los APU de nuevas actividades solicitadas y no previstas, para estudio y recomendación del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que se describe en el contrato de obra.

29. Revisar los estudios comparativos en las obras no previstas elaboradas por el CONTRATISTA, los cuales deberán presentar para estudio del Comité Técnico, de conformidad con el procedimiento que para ello se estipule en el contrato de obra.
30. Aprobar el pago al CONTRATISTA exigiendo: a) Secuencia fotográfica (antes y después) del sitio o lugar donde se desarrollaron las actividades ejecutadas en medio impreso y magnético. b) original y copia de la factura para el pago de las Obras. c) Resumen de los pagos mensuales para cada actividad. d) Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar las actividades realizadas mensualmente y por rubro presupuestal, para revisión de las memorias presentadas por el CONTRATISTA. e) Documento escrito con el recibo a satisfacción de las actividades que se van a pagar.
31. Vigilar que el CONTRATISTA realice las acciones necesarias para mitigar los impactos ambientales, o donde se requiera, tales como impactos de seguridad, emisiones de ruido, material particulado, olores, residuos de demolición, entre otros. Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.
32. Establecer, en el caso que se requiera, el control que permita asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.
33. Exigir al CONTRATISTA para aprobación, el suministro de muestras de materiales a utilizar antes de iniciar la actividad y solicitar al CONTRATISTA los certificados de garantía de fábrica de los materiales y elementos utilizados.
34. Aceptar o rechazar la utilización de maquinaria, equipos, herramientas o personal contratado.
35. Controlar permanentemente la calidad y seguridad de los trabajos y autorizar el número y tipo de pruebas y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los resultados de los ensayos de laboratorio, que fuere necesario realizar.
36. Velar por la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo con las especificaciones aprobadas antes del inicio de la actividad o durante su ejecución, hasta su total terminación.
37. Velar porque el CONTRATISTA instale y/o suministre los equipos necesarios para la ejecución de las actividades del contrato, ciñéndose a las disposiciones vigentes.
38. Recibir los trabajos de conformidad con el alcance de sus obligaciones y lo previsto en las especificaciones.
39. Asistir a las reuniones que la Entidad programe para la coordinación de actividades relacionadas con el objeto contractual.
40. Suministrar al FDLK la información que se solicite en cualquier momento y sobre cualquier aspecto del contrato.
41. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el CONTRATISTA, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

42. Informar al FDLK oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se encuentre en el desarrollo del contrato de obra y recomendar las sanciones y correctivos que correspondan.
43. Velar porque el CONTRATISTA atienda los eventos de emergencia que se presenten en un tiempo máximo de atención de dos (2) horas. Para esto, el INTERVENTOR deberá tener disposición las 24 horas del día, incluyendo festivos y dominicales.
44. Entregar por escrito al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy durante el desarrollo de su contrato, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato de obra.
45. Revisar y aprobar la liquidación del (los) contrato(s) de obra que se suscriba(n) para la ejecución de las obras.
46. Vigilar que se corrijan las anomalías anotadas en las actas de entrega, antes de autorizar el pago de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA o de los CONTRATISTAS.
47. Revisar las garantías contractuales establecidas y exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
48. Asistir al comité técnico con todo el personal técnico de la interventoría, con el fin de solucionar las dudas que se presenten en cualquier área del contrato.
49. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas o de otro orden necesario para iniciar la ejecución del contrato objeto de interventoría.
50. Velar porque la ejecución del contrato se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta, el contrato y los documentos resultado de la etapa de diagnóstico.
51. Realizar el control, seguimiento, verificación, revisión, elaboración de conceptos, recomendaciones y aprobación de orden técnico sobre el cumplimiento de las actividades que desarrolle el contratista de obra, incluidas sus modificaciones y adiciones, prórrogas, suspensiones, y demás.
52. Elaborar en conjunto con el contratista de obra el cronograma general del contrato y el cronograma de intervención y, verificar y aprobar el cumplimiento de cada una de las metas y compromisos establecidos en el cronograma acordado. En caso de atrasos presentados frente al cronograma, el interventor debe efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios y presentar de inmediato a la supervisión para su estudio y aprobación el plan de contingencia previamente evaluado con el contratista de obra.
53. Aprobar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo y la programación de las actividades o cronograma para llevar a cabo la etapa de diagnóstico, la cual debe contener todas las actividades necesarias para la materialización de la etapa en forma clara y detallada ajustándose al plazo de ejecución dentro del contrato de obra.

54. Revisar y aprobar la reprogramación del cronograma del proyecto cuando se presenten adiciones, suspensiones y/o prórrogas que afecten el plazo inicial del contrato y cuando se requiera para el buen desarrollo del mismo.
55. Realizar reunión técnica y visita a los parques vecinales o de bolsillo que hacen parte del proyecto según lo estipulado dentro del anexo técnico de obra.
56. Efectuar la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios correspondientes a la etapa de diagnóstico presentados por el contratista de obra, en concordancia con los precios del IDRD, según se considere.
57. Realizar la respectiva revisión de la demarcación o Señalización Provisional del Sitio de Trabajo con cinta plástica, poli -sombra o cerramientos provisionales según se haya presupuestado, así como hacer las observaciones a que haya lugar para propender por la seguridad y óptimas condiciones de trabajo y seguridad tanto del personal de obra, de interventoría y demás que tengan que ver directamente con la obra a ejecutar.
58. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo conforme lo establezcan el pliego de condiciones y el contrato, para lo cual deberá aprobar las hojas de vida del personal complementario y de aquel que durante la ejecución del contrato sea propuesto para efectuar cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato y dar su concepto sobre el personal presentado en caso de remplazo.
59. Verificar constantemente que el equipo de trabajo del contratista de obra cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato y requerir el cambio de personal cuando éste no esté cumpliendo con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el Contrato.
60. Hacer el seguimiento técnico y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el contrato, dentro de los términos señalados en el mismo y requerir al contratista los ajustes de orden técnico que se estimen necesarios conforme lo establecido en el pliego de condiciones y el contrato y en las normas que regulan la materia.
61. Ejercer un control de calidad de obras, informes y documentos entregables, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada los informes, documentos y entregables del contratista de obra, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades.
62. Tener las herramientas necesarias para poder tomar las medidas preventivas y/o correctivas sobre la ejecución, calidad, tiempos de respuestas y costos en el desarrollo del contrato vigilado.
63. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que se requieran durante la ejecución del contrato.
64. Justificar técnicamente y solicitar al FDLK las modificaciones o ajustes, prórrogas, adiciones, o suspensiones que requiera el contrato.

65. Llevar conjuntamente con el contratista de obra el registro diario o bitácora de obra, la cual deberá ser suscrita a diario por los residentes de obra e interventoría y el original deberá ser entregado por la Interventoría al momento del recibo definitivo de la misma.
66. Requerir al contratista cuando las obras y entregables no se ejecuten de acuerdo al cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas, cuando la calidad no sea la esperada y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, la propuesta y los lineamientos técnicos según el objeto contratado y las normas de intervención aplicables. Los requerimientos deben realizarse de manera escrita, con copia a la aseguradora. Así mismo, los requerimientos deberán establecer un plazo para el cumplimiento de la obligación, si vencido este plazo, el Contratista sigue incumpliendo, deberá hacer un informe y solicitar ante la Asesoría Jurídica el trámite de proceso de incumplimiento.
67. Informar por escrito al Ordenador del Gasto, con una antelación suficiente a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del contratista junto con su concepto de aprobación, para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar.
68. Estudiar y emitir su concepto sobre las solicitudes del contratista sobre adiciones, prorrogas, modificaciones, suspensiones, etc. Y presentarlas al Ordenador del Gasto por escrito con una antelación suficiente al vencimiento del contrato.
69. Revisar los informes y soportes de la ejecución contractual y solicitar la ampliación, aclaración, corrección de la información y soportes, cuando así sea necesario.
70. Suscribir junto con el contratista las actas de cortes de obra con lo cual se entenderá que las mismas han sido aprobadas por el interventor.
71. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la obra, los equipos, los materiales, las técnicas, los bienes, insumos y productos y ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarios para el control de estos y solicitar al contratista las pruebas de calidad, ensayos de materiales, o certificaciones que estime convenientes o que estén establecidos contractualmente, a fin de garantizar la calidad de los trabajos realizados.
72. Elaborar, suscribir y remitir al FDLK el acta terminación del contrato, a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo de ejecución de este. En la fecha de terminación se deben relacionar las obras o productos ejecutados, el estado en que se encuentran y determinar, si hay lugar a ello, las observaciones y ajustes necesarios para el recibo a satisfacción, para lo cual el interventor deberá establecer un plazo al contratista no mayor a diez (10) días hábiles para los ajustes y correcciones a que haya lugar. En caso de que el plazo deba ser mayor al establecido, el interventor debe justificar y soportar el tiempo que se estime para terminar los ajustes y correcciones para poder recibir las obras a satisfacción.
73. Recibir, aprobar y certificar la calidad de las obras y los trabajos contratados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares requeridos por el IDRD, el Jardín Botánico de

Bogotá y la Secretaría Distrital de Ambiente. El interventor debe elaborar el acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra.

OBLIGACIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA

1. Mantener durante el plazo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. La cantidad, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones y en la oferta económica.
2. Verificar que las coberturas de la garantía única permanezcan vigentes dentro del plazo de ejecución del contrato y en caso de que se encuentren vencidas, exigir al contratista su correspondiente actualización, actividad que deberá realizar igualmente al momento de la liquidación del contrato.
3. Verificar que el contratista y/o subcontratistas de este, cumplan durante todo el desarrollo del contrato con los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con la normativa que se encuentre vigente.
4. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios y mínimos solicitados para el normal desarrollo de la Interventoría.
5. Revisar, antes de iniciar la ejecución de alguna actividad, que el CONTRATISTA y sus subcontratistas, tengan afiliado el personal que destinará a cumplir con las actividades, a la EPS, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales - A.R.L.
6. Velar porque las personas que se contraten tengan las debidas medidas de seguridad.
7. El Interventor deberá presentar al FDLK los soportes de pago del personal relacionado en su oferta económica a título de remuneración.
8. Dar respuesta oportuna a los oficios y/o requerimientos del FDLK en el tiempo estipulado por este.
9. Hacer seguimiento mensual para revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
10. Coordinar con el responsable en el FDLK y aprobación de garantías.
11. Preparar y entregar un informe mensual de interventoría y los demás informes contractuales requeridos, así como los que solicite el ordenador del gasto y los que llegaren a requerir los entes de control.
12. Revisar durante la ejecución del contrato de obra la publicación adecuada y oportuna en el SECOP II, de los documentos del proceso del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.

13. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, riesgos laborales, aportes parafiscales, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con lo exigido en el contrato objeto de interventoría y con la naturaleza del mismo.
14. Reportar a la ARL e informar a la supervisión de todos los accidentes e incidentes de seguridad y salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato del personal del contrato de obra y del de interventoría.
15. Entregar la información que sea requerida sobre la ejecución del contrato por el FDLK, el Contratista y o terceros por vía del Derecho de Petición y dar respuesta oportuna a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, del contratista, entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación al contrato al cual se hace seguimiento. Toda comunicación generada como respuesta deberá ser allegada a través del sistema de radicación y correspondencia utilizado en la Entidad. Esta se debe realizar dentro de los términos de ley. Para reclamos, solicitudes y peticiones debe quedar copia del requerimiento y su respuesta en el expediente del contrato.
16. Conocer el manual de interventoría vigente de la Secretaria de Gobierno y realizar el seguimiento al contrato atendiendo a sus lineamientos.
17. Dar respuesta oficial a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato y a todas las solicitudes que se eleven por parte del contratista de obra y del FDLK, dentro de los tres (3) a quince (15) días hábiles siguientes al recibo de los mismos, según la prioridad de los mismos.
18. Revisar y emitir concepto de aprobación sobre cada uno de los pagos del contratista de obra, de acuerdo con las cantidades de obra ejecutada, los entregables requeridos y los requisitos de pago establecidos por el FDLK, a quien deberá remitir toda la información y documentación necesaria, para los pagos del contrato objeto de interventoría.
19. Efectuar seguimiento permanente del cumplimiento por parte del contratista de las condiciones que fueron requisitos de puntaje y su permanencia durante la ejecución del contrato, llevando especial control de la planta de personal y el número de trabajadores con discapacidad que hubiera lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta conforme lo establecido en el Decreto 392 de 2018.
20. Llevar un registro de todas las actas, informes de la ejecución técnica y financiera, aprobaciones de documentos, requerimientos y comunicaciones generadas entre el interventor y el contratista, registros fotográficos y demás información generada por el Interventor sobre el contrato objeto de interventoría. De este registro el interventor deberá hacer una entrega final del mismo en copia física que adjuntará al informe final de interventoría y en copia digital.
21. Llevar un adecuado control de las actas, informes, entregables y demás documentos y comunicaciones que se generen y remitirlos oportunamente al FDLK para su correspondiente archivo en el expediente del contrato de obra e interventoría. El interventor deberá hacer entrega

de la información de acuerdo con la normativa y los parámetros vigentes de archivo y gestión documental, para lo cual deberá asistir conjuntamente con el contratista de obra a la capacitación que se adelantará en el FDLK para el manejo documental y electrónico de la información del contrato de obra y del contrato de interventoría, teniendo en cuenta que tanto el contrato de obra como el de interventoría hasta su liquidación se gestionará por la plataforma electrónica SECOP II.

22. Proyectar el acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría en el formato que para tal fin disponga el FDLK y allegar al FDLK toda la información que se requiera para el trámite y suscripción de la misma. El proyecto de acta de liquidación deberá entregarse para revisión del FDLK dentro del mes siguiente a la fecha de terminación del contrato y el interventor deberá atender las observaciones y ajustes que sean solicitados por el FDLK.
23. Llevar y mantener actualizado el archivo documental del respectivo contrato, en el cual deberán constar todos los documentos y correspondencia producida durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES EN MATERIA SOCIAL

1. Revisar y aprobar el Plan de Gestión Social, metodología y cronograma del constructor y entregar copia al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.
2. Formular el Plan de Acción para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades de gestión social a desarrollar por parte del Contratista y enviarlo al FDLK. Este producto es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.
3. Recibir del Contratista, la presentación para llevar a cabo la reunión informativa con la comunidad aledaña a los CIV's a intervenir, revisar y convocar al contratista de Obra y al FDLK para efectuar la revisión y aprobación de la presentación a la comunidad. La aprobación de la presentación por parte de la Interventoría y el FDLK, así como de las piezas de divulgación correspondientes, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico, apéndice y cronograma.
4. Participar en la reunión inicial con la comunidad y efectuar seguimiento a las inquietudes presentadas en la reunión por la comunidad, a las cuales el Constructor debe atender y dar trámite. Levantar acta de reunión con la comunidad y realizar el seguimiento a la atención y cierre de dichas inquietudes.
5. Acompañar al Constructor en el levantamiento de las Actas de Vecindad en la zona donde se desarrollará el proyecto y suscribir cada una de las actas, adicionalmente deberá guardar y archivar los originales de las actas. La revisión y aprobación de estas actas por parte de la Interventoría son requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.
6. Cumplir con el plan de acción a ejecutar y hacer cumplir el Plan de Gestión Social por parte del Constructor.
7. Recibir, revisar y aprobar el informe Social entregado por el contratista de obra.

8. Elaborar y remitir al FDLK un informe al corte del período (mensual, bimensual o trimestral) calendario inmediatamente anterior, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma, sobre el desempeño del componente de gestión social del contratista y sobre sus acciones de supervisión, seguimiento y evaluación adelantados durante el período evaluado.
9. Cumplir con las disposiciones contenidas en las ESPECIFICACIONES PARA EL COMPONENTE SOCIAL para la Interventoría y hacer cumplir las disposiciones respectivo de Gestión Social del Constructor.
10. Responder ante el FDLK por la verificación del cumplimiento de las medidas y acciones contenidas en el Anexo 1 – Anexo Técnico y las ESPECIFICACIONES PARA EL COMPONENTE SOCIAL del contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Así mismo, adelantar todas las acciones conducentes para que el contratista prevenga, mitigue y controle el impacto social que eventualmente podría causarse, por la inadecuada aplicación de alguna medida social que resulte obligatoria para el contratista en los términos señalados en el Contrato sobre el cual se efectuará la Interventoría. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que deba asumir el contratista.

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

OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Revisar y aprobar el MAO o documento equivalente elaborado por el constructor y remitirlo al FDLK, una vez se encuentre con los requerimientos estipulados en el Contrato y sus anexos. La aprobación del MAO es requisito para el inicio de ejecución de las obras.
2. Formular la Metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y SST a desarrollar por parte del constructor y enviar al FDLK. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.
3. Elaborar y enviar al FDLK el programa de salud en el trabajo y hacer las correcciones necesarias a las observaciones planteadas por el FDLK, en el caso que aplique. La aprobación de este documento por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.
4. Revisar y verificar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente al contratista de obra y remitirlos al FDLK. La aprobación de las afiliaciones es requisito para el inicio de ejecución de las obras.
5. Entregar al FDLK copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano que vincule exigido contractualmente a la interventoría. La

aprobación de estos documentos por parte del FDLK es requisito para el inicio de la ejecución de las obras.

6. Convocar y asistir a las visitas a terreno necesarias, en conjunto con el Constructor y el FDLK, para actualizar, o elaborar el inventario forestal, cuando aplique.
7. Revisar y aprobar el informe entregado por el contratista de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo Técnico y cronograma conforme a la entrega del mismo por parte del contratista.
8. Elaborar el informe final ambiental de seguridad y salud en el trabajo, GA-SST, el cual debe cumplir con todos los requerimientos exigidos en los documentos contractuales.
9. Elaborar y suscribir el Acta de Cierre Ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final GA-SST y se haya realizado la inspección al sitio de obra.
10. Cumplir y hacer cumplir con la implementación de los compromisos adquiridos en el MAO por parte del contratista de obra, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y demás normas ambientales.
11. Recibir y aprobar el informe GA-SST entregado por el constructor. Elaborar y remitir al FDLK, de acuerdo a los plazos indicados en el Anexo 1 - Anexo Técnico y cronograma de conformidad del corte de obra, un informe GA-SST durante el período evaluado, según los requerimientos contractuales y demás normas.
12. Cumplir con cada una de las actividades propuestas en el Programa de Salud en el Trabajo de Interventoría aprobado por el FDLK al inicio del contrato.
13. Recibir del Constructor la información relacionada con los acontecimientos ambientales, de seguridad y/o de salud en el trabajo, que ocurran durante el desarrollo del contrato, y en conjunto con el constructor, analizarlos y emitir observaciones al caso, adoptar las medidas pertinentes e Informar al FDLK de los mismos.
14. Convocar y asistir con el Constructor a todas las reuniones, comités e inspecciones necesarias, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento ambiental, de seguridad y de salud en el trabajo de la obra, elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.
15. Verificar que el Constructor realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato, anexando la certificación en donde consta el pago de dichos aportes.
16. Efectuar y evidenciar documentalmente al FDLK, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y lo exigido en el contrato. Adicionalmente, deberá verificar que el Contratista efectúe los pagos correspondientes a la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), para lo cual anexará la certificación en donde conste el pago en forma mensual. Elaborar

y presentar debidamente firmada al FDLK, la certificación de pago al SGSSI, parafiscales, Fondo Nacional de Formación Profesional – FIC y prestaciones sociales.

17. Serán por cuenta exclusiva del INTERVENTOR, todos los costos directos e indirectos que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, jornales, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee, costos asociados al programa de seguridad y salud en el trabajo y al control de calidad interno de la interventoría, transportes, equipos, costos de laboratorios, investigaciones técnicas, estudios, y diseños, asesorías, así como todos los gastos y los impuestos, tasas y contribuciones, directos o indirectos, que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado. En virtud de lo anterior, el INTERVENTOR está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al supervisor, una certificación de cumplimiento de obligaciones laborales correspondientes al mes inmediatamente anterior al del informe, lo anterior de acuerdo con lo ordenado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
18. Cumplir con todas las normas sobre seguridad industrial y salud en el trabajo a su cargo.
19. Efectuar el cierre ambiental del contrato al cual se le hace la interventoría.
20. Realizar las actividades de Interventoría Ambiental y Social, con observancia de lo indicado el Anexo Técnico respectivo del pliego de condiciones.
21. Realizar continuo seguimiento para asegurar que el Contratista de Obra cumpla de manera estricta lo dispuesto en los permisos ambientales otorgados por la Autoridad Ambiental competente para la ejecución del proyecto.
22. Deberá establecer, en el caso de que se requiera, el control para asegurar el uso de las escombreras autorizadas en el Distrito Capital.
23. Velar porque el Contratista mantenga siempre el sitio donde se realizan las actividades de obra, libre de toda acumulación de desperdicios o escombros, y a la terminación de la actividad, retirar todos los residuos, materiales sobrantes, etc.
24. Dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente de conformidad con lo dispuesto en la normatividad que rige para el FDLK y la SDG.
25. Dar cumplimiento a las normas correspondientes a material reciclado RCD y a la utilización de asfalto modificado con gránulo de caucho, cuando apliquen.
26. El Interventor deberá presentar al FDLK los soportes de pago del personal relacionado en su oferta económica a título de remuneración.

OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y JURÍDICO DEL CONTRATO

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

1. Brindar acompañamiento jurídico a la entidad contratante sobre aspectos normativos, regulatorios, jurídicos, tributarios, relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría o que puedan tener incidencia en el mismo.
2. Recomendar, conceptualizar y emitir informe en caso de incumplimiento del contrato objeto de interventoría y efectuar las recomendaciones correspondientes para adoptar las medidas legales o sanciones a que hay lugar según la ley y lo previsto en el contrato, proporcionando la justificación y documentación soporte correspondiente.
3. Informar por escrito al ordenador del gasto de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito del contrato objeto de interventoría y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
4. Efectuar los requerimientos con plazos perentorios necesarios al contratista de obra para que este desarrolle la obra en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
5. Entregar información al ordenador del gasto relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
6. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
7. Emitir concepto de viabilidad jurídica al ordenador del gasto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prorroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes.
8. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del FDLK y de las intervenciones a realizar para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría.
10. Cumplir y atender las instrucciones que le sean impartidas por el FDLK que en materia jurídica y legal se formulen.
11. Emitir los conceptos y pronunciamientos jurídicos que le sean requeridos por el FDLK en el marco de la ejecución del contrato.
12. Hacer la revisión permanente de las garantías del contrato de manera que las mismas se mantengan actualizadas y requerir su extensión para garantizar la suficiencia legal mínima establecida en la ley y/o en el contrato para cada uno de los amparos asegurados por el contratista de obra coordinando la aprobación de las mismas con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías.

13. Revisar la normativa vigente que incida o pueda afectar el adecuado desarrollo del contrato de obra y alertar a la entidad sobre la misma.
14. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que al seguimiento jurídico se refiere.

OBLIGACIONES PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO

1. Hacer seguimiento semanal y mensual de la ejecución financiera del contrato, y generar los reportes que sean requeridos.
2. Elaborar conjuntamente con el contratista el plan de pagos del contrato de obra objeto de interventoría y presentar oportunamente los ajustes que sean requeridos sobre el mismo para una adecuada programación y ejecución del PAC.
3. Llevar un control estricto de ejecución financiera verificando y validando las actas parciales de cortes de obra de manera que se garantice que los precios son los consignados en la oferta o los pactados por las partes y que no se supere el monto agotable del contrato.
4. Avalar desde el punto de vista financiero las solicitudes de incorporación de ítems no previstos o de adiciones requeridas por el contratista.
5. Llevar un registro de los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación de este.
6. Entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuar la liquidación del contrato, incluyendo el balance financiero del contrato.
7. Efectuar la revisión mensual de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social y riesgos profesionales del contratista frente al personal que utilice en la obra

9.6 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.

9.7 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 un servidor Público que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

9.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los DOS (2) 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.

9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

El proponente deberá diligenciar el Formulario 1 – Propuesta Económica suministrado por el FDLK. La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden entre otros:

- La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
- Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
- Gastos de administración.
- Utilidades del interventor.
- Gastos contingentes.

10. ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL.

Cuando el presente proceso de selección cuente con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad que le corresponde a esa Entidad, en los términos de Ley, el FDL facilitará a los funcionarios involucrados en el proceso de selección, la participación en la construcción de un acuerdo colectivo de contenido ético, dentro del "Procedimiento de acompañamiento preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual de las Entidades del Distrito Capital", que desarrolla la VEEDURÍA DISTRITAL.

La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida el Dorado No. 69-76, Torre 1 piso 3, Edificio Elemento Tel.: (601) 3407666, ext. 501, correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co o denuncie@veeduriadistrital.gov.co

11. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (601) 5629300, (601) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde

cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co y personalmente a la dirección Carrera 8ª Nº 7– 27 Bogotá D.C.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: contrataciónntransparente@gobiernobogota.gov.co, en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.

YEIMI CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ
Alcaldesa local de Kennedy

Elaboró Aspectos Técnicos	Dependencia	Firma
Marcela Carolina Pérez Bejarano	PROFESIONAL INFRAESTRUCTURA	
Elaboró Aspectos Financieros	Dependencia	Firma
Diego Martínez	PROFESIONAL INVERSIÓN LOCAL	
Revisó Aspectos Técnicos	Dependencia	Firma
José Tarcicio Quiroga	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA	
Aprobó	Dependencia	Firma
Julián Andrés Escobar Solano	Coordinador Inversión Local	
Proyectó Aspectos Jurídicos	Dependencia	Firma
Harley Sarmiento Garavito	ABOGADO DE CONTRATACIÓN	
Revisó Aspectos Jurídicos	Dependencia	Firma
Paola Andrea Otero López	ABOGADA DE CONTRATACIÓN	
Aprobó Aspectos Jurídicos	Dependencia	Firma
Mónica Johanna Hernández Peraza	ABOGADA DE CONTRATACIÓN	