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 Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran, entre otras:

a). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.

b). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

c). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.

d). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.

e). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantías de derechos.

f). Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.

g). Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.

h). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.

i). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

j). Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.

k). Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito, Capital formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.

l). Coordinar con las Secretarias del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

m) Adicionado por el artículo 1 del Decreto 099 de 2019. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Usaquén se encuentra el literal b "Liderar orientar y coordinar la formulación adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local". (Ver Decreto 411 de 2016)

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la subsecretaría de Gestión Local, que tiene, entre otras como funciones orientar la organización y disposición del portafolio de servicios, programas y proyectos de la Administración Distrital enfocados en el territorio local como complemento a los Planes de Desarrollo Local, acciones encaminadas a mejorar las condiciones de calidad de vida de los habitantes en cada territorio.

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 Plan de Desarrollo Local de Usaquén, denominado "Usaquén Reverdece 2021-2024;Un nuevo contrato social y ambiental para Usaquén", adoptado mediante Acuerdo No. 002, establece que en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital "Un nuevo contrato social y

ambiental para la Bogotá del siglo XXI", adopta sus fundamentos y estructura general, organizando sus diferentes propósitos.

A su turno la Alcaldía Local de Usaquén cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 1992 "Usaquén Cultural Creativa y diversa", Así mismo, con el fin de dar cumplimiento a las estrategias, objetivos y programas del plan de Desarrollo Local, surge el proyecto 1992, denominado "USAQUÉN, CULTURAL, CREATIVA Y DIVERSA, el cual se encuentra enmarcado en el propósito número uno 1 "Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política", y el programa Creación y Vida Cotidiana: Apropiación Ciudadana del Arte, la Cultura y el Patrimonio, para la Democracia Cultural cuyas metas e indicadores para el caso de infraestructura son: Línea de inversión: Infraestructura; Concepto de gasto: Dotación e infraestructura; Intervenir 1 sede cultural con dotación y/o adecuación y finalmente, indicador: Sede dotada/Sede adecuadas.

La iniciativa surge de la importancia otorgada a los equipamientos culturales (Teniendo en cuenta que la cultura es según la conocida definición de la UNESCO, "*el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias*", la infraestructura para la cultura o la infraestructura cultural, es, sin duda, una poderosa herramienta para promover el desarrollo económico y social y para integrar a las comunidades y generar su bienestar) como escenarios que propician el desarrollo de expresiones y prácticas culturales, y tiene como objetivo fortalecer la infraestructura de un equipamiento cultural en la localidad de Usaquén.

Para el cumplimiento del precitado objetivo, dicho Plan, en su artículo 21 establece el "Programa Creación y Vida Cotidiana: Apropiación Ciudadana del Arte, la Cultura y el Patrimonio, para la Democracia Cultural." de la siguiente manera:

"A través de la implementación de actividades que fortalezcan la circulación, apropiación de prácticas artísticas, culturales y patrimoniales se espera que la ciudadanía las incorpore a su cotidianidad. Esto se logrará, en gran medida, a través del fortalecimiento de la oferta cultural, artística y recreo deportivo en la localidad, la formación en campos artísticos, culturales y patrimoniales y, también, mediante la dotación de insumos artísticos e infraestructura cultural."

En mérito del precitado programa, y con el fin de dar cumplimiento a sus objetivos, la Alcaldía Local de Usaquén cuenta con el proyecto de inversión 1992 USAQUÉN CULTURAL, CREATIVA Y DIVERSA, el cual tiene como objetivo general "Generar, apoyar e impulsar intervenciones de puesta en valor y gestión patrimonial, formación, diálogo intercultural y circulación, orientados desde la formulación de programas, planes y políticas en el campo cultural artístico, para potencializar, visualizar y así encaminar a la reactivación económica de las diferentes expresiones artísticas, emprendimientos culturales y en general la base cultural de Usaquén, en el marco de lo previsto en el Plan de Desarrollo Local.".

Dicho proyecto contiene una de las siguientes metas e indicadores:

LINEA	CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR	PORCENTAJE DE AVANCE EJECUCIÓN VIGENCIA 2023
Infraestructura	Adecuación de Equipamiento Cultural	Intervenir 1 sede cultural con dotación y/o adecuación.	Sede dotada/Sede adecuadas.	0,25

Con la finalidad de dar cumplimiento a la referida meta, se observa como Opción elegible 1: Adecuación de equipamiento cultural: El proyecto puede considerar una o varias de las siguientes intervenciones para adecuar el equipamiento cultural:

- Cambiar el uso de la infraestructura o una parte garantizando la permanencia del inmueble original.

- Variar el diseño arquitectónico o estructural de una infraestructura, sin incrementar su área construida.

- Incrementar el área construida de una infraestructura existente.

- Recuperar y adaptar un inmueble declarado como bien de interés cultural o parte de este, conservando su valor urbano, arquitectónico, estético e histórico.

- Reforzar la estructura de una infraestructura, garantizando la seguridad del inmueble y de sus habitantes, de acuerdo con las exigencias de la norma de sismo-resistencia.

De conformidad con los "Criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoque de políticas públicas sector cultura, recreación y deporte 2021-2024". Por esta razón, a través del presente proceso el FDLUSA pretende apoyar el fortalecimiento en aspectos técnicos y de infraestructura y/o dotación de uno de los espacios de la localidad que apoyen en la circulación artística para así fortalecer la apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio.

El presente proyecto está programado para realizarse sobre la obra civil que se adelante en función del equipamiento cultural CDC TEATRO SERVITÁ ubicado en la Calle 165 # 7-52, en la ciudad de Bogotá, edificación construida hace más de 40 años, donde sus espacios y disposición se construcción acorde a los lineamientos de la época y al día de hoy se presenta deterioro en sus acabados interiores, exteriores y problemas de funcionalidad en área de servicios.

Dicho estado y necesidad de obra fue informado mediante radicado No. S2023053370 del 11 de abril de 2023, presentado por Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), quien es la entidad administradora del inmueble e informa que se debe realizar mantenimiento, reparaciones y adecuaciones a la infraestructura física interior y exterior, adjuntando el presupuesto planteado por su equipo de profesionales con el fin de ser soporte para el presente proceso, el cual se evidencia en el presupuesto oficial adjunto, revisado y publicado por la entidad contratante.

La interventoría contemplará la supervisión al contrato de obra con relación a las actividades de mejoramiento de acabados, arreglo de humedades, mejoramiento en la distribución y accesibilidad a las áreas de servicio para personas en condición de discapacidad, entre otras.

Por lo anterior la administración local ve la importancia y compromiso de mejorar las condiciones físicas y funcionales del equipamiento objeto del presente proceso, el cual promueve la integración y aporta a mejorar la relación de los ciudadanos con su entorno y la localidad a partir de acciones pedagógicas, de capacitación, artísticas, culturales, deportivas y recreativas, , programas institucionales y a oportunidades de generación de ingresos que son fundamentales para apoyar la vinculación de las personas que lo requieran.

Este espacio es de gran importancia para la localidad al ser el único teatro público donde su escala de 843,67 m2, y una capacidad hasta para 380 espectadores y permite acoger a más de 120 eventos, festivales sociales, culturales y artísticos al año, en la Localidad.

Teniendo en cuenta con lo establecido en el capítulo III, de la Ley 80 de 1993, Articulo 32, Numeral 1°, "En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto".

En ese orden de ideas, en cumplimiento del mandato legal la entidad debe contratar la interventoría para realizar el seguimiento integral en aspectos administrativos, técnicos y ambientales al contrato de obra que resulte del proceso de adjudicación por modalidad de licitación pública, que garantice la correcta ejecución del contrato y del erario.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Es importante tener en cuenta que la suscripción del contrato de interventoría estará sujeta a la suscripción del contrato de obra pública descrito anteriormente y si por alguna razón no es posible suscribir el contrato de obra, tampoco será posible suscribir contrato de interventoría.

Es de anotar que todos los trabajos relacionados con la ejecución de las obras de adecuación y mantenimiento estarán bajo el seguimiento de la interventoría, quien garantizará que se realicen de acuerdo con las condiciones contractuales, las especificaciones técnicas y estándares de construcción, que la SECREATRIA DISTRITAL

DE INTEGRACIÓN SOCIAL como administradora del inmueble y ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN como entidad contratante, recibirán a entera satisfacción.

Con el fin de adelantar el seguimiento a la ejecución del contrato de obra que tiene como objeto ***"CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN DEL EQUIPAMIENTO CULTURAL CDC TEATRO SERVITÁ UBICADO EN LA CALLE 165 No. 7-52."***, se hace necesario contar con la interventoría de que trata el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual indica que:

1o. Contrato de Obra: *Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. 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 los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto. "****La expresión "Concurso" fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007."***

Igualmente, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, establece entre otras cosas, que la interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. No serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Parágrafo 1°. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar **con interventoría**.

De acuerdo con lo anterior, el FDLUSA requiere contratar la interventoría TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL del contrato de obra anteriormente mencionado. Esta interventoría debe ser integral para revisar, controlar, hacer seguimiento e informar a la entidad, acerca de los ajustes, para la ejecución de las obras necesarias y todas las demás que sean pertinentes para la ejecución del proyecto de infraestructura, en relación al mantenimiento y/o reparación del Teatro Servitá en la Localidad de Usaquén, como se describe a lo largo del presente documento.

NOTA: Todas aquellas actividades de seguimiento, control y aprobación TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL en la ejecución de la interventoría sobre el contrato de obra responderán y deberán cumplirse a cabalidad según lo descrito en el apartado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA y el ANEXO TÉCNICO que hacen parte del presente proceso.

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 la "***INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRA-TIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN DEL EQUIPAMIENTO CULTURAL CDC TEATRO SERVITÁ UBICADO EN LA CALLE 165 No. 7-52.***"

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
Gerencia de Proyectos	80	10	16
Ingeniería Civil y Arquitectura	81	10	15

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

VER ANEXO TÉCNICO

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un CONTRATO DE INTERVENTORÍA definido y tipificado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad por lo dispuesto en la Sentencia CE-SIII-E-24996 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

El Artículo 32 numeral 2, de la Ley 80 de 1993, establece:

*"**Artículo 32. De los Contratos Estatales.** Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

(...)

2o. Contrato de consultoría Reglamentado por el Decreto Nacional 2326 de 1995

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

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".

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

La modalidad de selección pertinente para realizar la "***INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA RESULTANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA CUYO OBJETO ES: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE EL MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN DEL EQUIPAMIENTO CULTURAL CDC TEATRO SERVITÁ UBICADO EN LA CALLE 165 No. 7-52.***", corresponde a la de Concurso de Méritos de conformidad con el numeral 3 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el 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.

LEY 80 DE 1993

El Artículo 32 Numeral 1, de la Ley 80 de 1993, establece:

> *"Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*
> *(...)*
> *2o. Contrato de consultoría Reglamentado por el Decreto Nacional 2326 de 1995*

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.
Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
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".

Dispone el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 que "*La escogencia del CONTRATISTA se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

3. Concurso de méritos. Modificado por el art. 219, Decreto Nacional 019 de 2012. *Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.*
De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado (subrayado y negrilla fuera de texto)"

LEY 1474 DE 2011

Establece el parágrafo del Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011:

Adiciónese un parágrafo 6° en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 del siguiente tenor:
"El Gobierno Nacional podrá establecer procedimientos diferentes al interior de las diversas causales de selección abreviada, de manera que los mismos se acomoden a las particularidades de los objetos a contratar, sin perjuicio de la posibilidad de establecer procedimientos comunes. Lo propio podrá hacer en relación con el concurso de méritos".

DECRETO 1082 de 2015

Artículo 67. *Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en* ***Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos.*** *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **«OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($80.000.000)»**, de la vigencia fiscal «2023», con cargo al proyecto_1992 USAQUÉN CULTURAL, CREATIVA Y DIVERSA incluido IVA y demás costos directos e indirectos, gravámenes, tasas y contribuciones en que deba incurrir el contratista para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

En todos los casos, el contrato se adjudicará y se suscribirá por el valor ofertado por el proponente seleccionado en el "*Formato 1: Oferta económica*", los cuales serán entregados en sobre sellado y separado diferente al de los requisitos habilitantes y técnicos, lo cual se llevará a cabo por medio de la plataforma virtual del Estado Colombiano SECOP II (Ley 1882 de 2018).

Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial

Con base en los cálculos y porcentajes establecidos por la legislación laboral colombiana, en cuanto al factor prestacional para personal, así como las tarifas y vigencias de las pólizas e impuestos vigentes a las tasas y porcentajes actuales, entre otros, se calculan los costos indirectos para el contrato de Interventoría, resultando en el factor multiplicador aplicado a la plantilla de personal. colombiana, en cuanto al factor prestacional para personal, así como las tarifas y vigencias de las pólizas e impuestos vigentes a las tasas y porcentajes actuales, entre otros, se calculan los costos indirectos para el contrato de Interventoría, resultando en el factor multiplicador aplicado a la plantilla de personal.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

La entidad realizó el estudio del sector el cual se encuentra en documento separado al presente estudio previo pero que forma parte de éste. Ver documento Adjunto **ANÁLISIS DEL SECTOR**.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con 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,

Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos señalados. La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el *"Formato 2 – Experiencia habilitante"* y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia tendrán que diligenciar *el "Formato 3 – Capacidad Financiera y organizacional"* (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia) y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el 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 de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el Pliego de Condiciones.

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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 presentar la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el 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 para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

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 y los 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 los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según 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–.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el **ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"** adjunto al presente documento o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

Esta carta debe ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **APODERADOS**

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, para la propuesta y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un contrato de seguros contenido en una póliza, patrimonio autónomo o Garantía Bancaría, de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad deberá contener:

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN NIT: 899999061-9**
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes) 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural o persona jurídica según sea el caso.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección Abreviada de menor cuantía.
FIRMAS:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

Esta garantía la hará efectiva el FDLUSA en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El proponente acepta que LA ENTIDAD, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la ENTIDAD de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

NOTA: La Entidad verificara la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE).**

La proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

c. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.

d. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación.

e. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea,

Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Si la persona natural participa en ejercicio de una actividad comercial debe anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Si el proponente es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL,** producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Si el proponente es un **EXTRANJERO** debe adjuntar con su oferta:

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual ***no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y tres (03) años más***, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Designar el Representante Legal del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes.
- La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
- Los porcentajes de participación de sus integrantes.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

En todo caso, cada miembro deberá acreditar el porcentaje de experiencia requerido en el acápite de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO"** o **ANEXO "DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL** según sea el caso.

NOTA: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, el proponente deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

- **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE**

El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda.

- **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El oferente deberá allegar **ANEXO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** suscrito por el revisor fiscal, si es del caso, o por el representante legal del oferente, según resulte aplicable, en el cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014), en concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que incluyó el inciso segundo del Art. 41 de la ley 80 de 1993.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 25 EXONERACIÓN DE APORTES de la Ley 1607 de 2012, por medio de la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones, que establece que la constancia de pago de los aportes parafiscales será exigible hasta el momento en que el Gobierno Nacional implemente el sistema de retenciones.

NOTA 1: En caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha certificación y la acreditación del pago. Y en el evento ser una persona natural deberá allegar el certificado de pago y/o planilla. En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 2: En el evento de tratarse de persona natural se deberá hacer llegar el certificado de pago de seguridad social.

NOTA 3: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

El proponente o todos los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El proponente nacional o extranjero, con domicilio en Colombia, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

El proponente o todos los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, el proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberá (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s).

La fecha de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

La inscripción en el registro deberá estar vigente y el registro de toda la información contenida en el certificado deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 1: 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 señalado 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.

NOTA 2: El FDLUSA dará aplicación a lo dispuesto al respecto en el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 579 de 2021, y demás normas concordantes, respecto a los requisitos y verificación del RUP.

- **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.**

El FDLUSA verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el FDLUSA verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizará la verificación por cada uno de sus miembros.

- **VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. (PROCURADURÍA)**

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, el FDLUSA verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizará la verificación por cada uno de sus miembros.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE.**

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que el FDLUSA hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes de la persona natural o representante legal.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizará la verificación por cada uno de sus miembros.

- **CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICIA NACIONAL.**

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia"

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.**

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el FDLUSA y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

- **ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA (HOMBRE MAYOR DE 50 AÑOS)**

Los proponentes, personas naturales, representantes legales de las personas jurídicas deben presentar documento que acredite que su situación militar se encuentra definida, siempre que se trate de un hombre menor de 50 años. Igualmente el FDLUSA realizará la consulta mediante la página (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation).

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995.

- **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.**

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO "COMPROMISO DE TRANSPARENCIA"** adjunto al presente documento o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

- **LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

El proponente se compromete a luchar contra la corrupción, para tal efecto deberá diligenciar el **ANEXO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello, adjuntando copia del documento que así lo acredite.

- **COMPROMISO DE VINCULACION DEL PORCENTAJE MÍNIMO DE MUJERES Y DE PERSONAL EN CONDICION DE EXTREMA POBREZA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACION Y SUJETOS DE PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL**

El proponente suscribirá el **ANEXO – COMPROMISO DE VINCULACION DEL PORCENTAJE MÍNIMO DE MUJERES Y DE PERSONAL EN CONDICION DE EXTREMA POBREZA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACION Y SUJETOS DE PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL** por medio del cual se compromete a cumplir con la respectiva vinculación en la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

INFORMACIÓN FINANCIERA

El estudio financiero consiste en verificar en primera instancia que el valor de la propuesta no sea superior al presupuesto oficial estimado por el FDLUSA, y por otro lado verificar los criterios que se definen a continuación.

CAPACIDAD FINANCIERA.

El estudio financiero consistirá en verificar que los proponentes cumplan con las condiciones que el FDLUSA considera necesarias para la correcta ejecución del contrato. Dichas condiciones son el resultado del análisis del sector en el cual se toma el nicho de mercado y se realiza un comparativo con los Fondos de Desarrollo y entidades que contratan procesos similares.

Para el presente proceso se evaluarán los indicadores financieros de los últimos tres años fiscales anteriores al presente proceso, esto es, 2020, 2021 y 2022.

Si el oferente no cuenta con la antigüedad suficiente para aportar la información financiera de los últimos 3 años podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Para todos los efectos, se dará aplicación a lo dispuesto al respecto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 579 de 2021, Decreto 1041 de 2022 y demás normas concordantes.

Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente: El proponente deberá acreditar que su índice de liquidez sea superior o igual a 2,23.

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total: El proponente deberá tener un índice de endeudamiento inferior o igual al 37%

Cobertura de intereses: equivale a 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. Se considera que para el presente proceso el índice de cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a (≥110,91.)

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, la verificación financiera se realizará así:

Índice de Liquidez: Se multiplicará el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal por el indicador de liquidez de cada miembro certificado en el RUP por la Cámara de Comercio; el resultado obtenido por cada miembro se sumará y será el indicador de Liquidez de la unión temporal o consorcio. Esta medición deberá ser **igual o superior a 2,23.**

Índice de Endeudamiento: Se multiplicará el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, por el indicador de endeudamiento de cada uno de ellos certificado en el RUP por la Cámara de Comercio; la sumatoria de los resultados obtenidos será el indicador de endeudamiento de la unión temporal o consorcio. El índice de endeudamiento debe ser **inferior o igual al 37%.**

Cobertura de intereses: Se multiplicará el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, por el indicador de endeudamiento de cada uno de ellos certificado en el RUP por la Cámara de Comercio; la sumatoria de los resultados obtenidos será el indicador de endeudamiento de la unión temporal o consorcio. El índice de cobertura de intereses debe ser **mayor o igual a 110,91**

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

Rentabilidad sobre patrimonio:

Utilidad Neta / Patrimonio. El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén verificará la rentabilidad sobre el patrimonio en un valor **mayor o igual a 6%**

Rentabilidad sobre activos:

Utilidad Neta / Activo. El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén verificará la rentabilidad sobre activos en un valor **mayor o igual a 2%**

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$Indicador = \frac{\left(\sum \text{Componente 1 del indicador X porcentaje de participación}\right)}{\left(\sum \text{Componente 2 del indicador X porcentaje de participación}\right)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El oferente que no cumpla con la capacidad organizacional será INHABILITADO y, por tanto, su propuesta será rechazada.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo cual la Entidad al momento de evaluar la oferta tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

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

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

C. El "*Formato 3 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)*" diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "*Formato 3 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)*" y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información que se encuentre en los Estados Financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será 31/12/2022, acompañado del informe de auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fija una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento en el "*Formato 3 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)*". El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos Colombianos en los términos definidos en la sección 1.13. del Pliego de Condiciones.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.1.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente singular o plural, deberá acreditar la experiencia general habilitante con **TRES (3) CONTRATOS** ejecutados y terminados a la fecha del cierre del proceso, cumpliendo las siguientes condiciones:

1. Valor: La sumatoria del valor de los contratos certificados en el RUP debe ser igual o superior al valor del presupuesto del proceso.

2. Contratante: Entidades públicas o privadas.

3. Estado de los contratos y/o Convenios: Contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso.

4. Consorcios o Uniones Temporales: Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal (Si la experiencia se acredita bajo alguna de estas figuras).

En caso de Consorcios o Uniones Temporales o Acuerdos de Sociedad Futura, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del proponente plural o por la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

5. Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el Oferente debe presentar el RUP y diligenciar el *Formato 2 "experiencia habilitante*, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

6. La experiencia general habilitante se verificará de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel en el RUP y cada contrato deberá estar clasificado en los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Clase
Gerencia de Proyectos	80101600
Ingeniería Civil y Arquitectura	81101500

REGLAS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL

Nota 1: El FDLUSA verificará únicamente para cumplimiento de este requisito habilitante la experiencia de los contratos relacionados en el *Formato 2: experiencia habilitante* que estén inscritos en el RUP y que acredite las condiciones antes descritas.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el Certificado RUP es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar, y como consecuencia la acreditación de la experiencia requerida únicamente será la aportada y registrada en el RUP.

Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada por los proponentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos de experiencia del proponente, la Unidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido por la Entidad para suministrarlas.

Nota 4: Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

Nota 5: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el *formato 2 "experiencia habilitante"* y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP

Nota 6. Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios mínimos mensuales vigentes a la fecha de terminación, se usará el salario mínimo vigente en Colombia para el año tomado en el RUP.

Nota 7. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia 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.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN EXPERIENCIA GENERAL

- CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA GENERAL PARA MIPYMES:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia general habilitante con **hasta CUATRO (4)** contratos ejecutados y terminados a la fecha del cierre del proceso.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015. Los documentos de acreditación deben ser presentados por el proponente al momento de la presentación de la propuesta.

Nota 1: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

- CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA GENERAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, acreditar la experiencia general habilitante con **hasta CUATRO (4) contratos** ejecutados y terminados a la fecha del cierre del proceso.

La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015

- CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresa yo emprendimiento de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia general con **hasta CUATRO (4) contratos** ejecutados y terminados a la fecha del cierre del proceso.

A. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Dadas las características del objeto a contratar se requiere la verificación de experiencia especifica.

El proponente persona natural o jurídica o proponente plural, de los contratos presentados para acreditar la experiencia general habilitante acreditados en el RUP deberá acreditar la experiencia específica habilitante con **una (1) certificación** de contrato, a través de la cual acredite la ejecución de interventoría a proyectos de: construcción o adecuación o mantenimiento o reconstrucción o reparación de infraestructuras públicas o privadas, y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA MIPYMES:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia específica habilitante con dos (2) certificaciones de contrato, a través de las cuales acredite la ejecución de interventoría a proyectos de: construcción o adecuación o mantenimiento o reconstrucción o reparación de infraestructuras públicas o privadas, y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

La condición de MIPYME deberá ser acreditada de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015. Los documentos de acreditación deben ser presentados por el proponente al momento de la presentación de la propuesta.

Nota 1: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

- CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA GENERAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, acreditar la experiencia específica habilitante con El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia específica habilitante con dos (2) certificaciones de contrato, a través de las cuales acredite la ejecución de interventoría a proyectos de: construcción o adecuación o mantenimiento o reconstrucción o reparación de infraestructuras públicas o privadas, y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015

- CONCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresa yo emprendimiento de mujeres y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia específica con El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia específica habilitante con dos (2) certificaciones de contrato, a través de las cuales acredite la ejecución de interventoría a proyectos de: construcción o adecuación o mantenimiento o reconstrucción o reparación de infraestructuras públicas o privadas, y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA:

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se indican 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 le 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.

Nota 1: Para demostrar la experiencia el proponente deberá anexar los cualquiera de los documentos anteriormente mencionados, los cuales deberán contar con la siguiente información:

a. Nombre o razón social del contratante y contratista.
b. Dirección y teléfonos del contratante.
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
e. Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato)
g. Obligaciones del contratista.

Nota 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista o auto certificación.

Nota 3: El proponente no podrá reemplazar las certificaciones aportadas inicialmente cuando esta no cumpla con las condiciones antes enunciadas, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 4: <u>En caso de Consorcios o Uniones Temporales o Acuerdos de Sociedad Futura, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del proponente plural.</u>

Nota 5. El proponente podrá acreditar la experiencia especifica habilitante mediante la presentación de una certificación siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos.

NOTA 6.: Las disposiciones contenidas en este documento, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente

ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

NOTA 7: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

Las actividades u obligaciones con copia del contrato celebrado.

Los servicios prestados, acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

NOTA 8: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

NOTA 9: Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el FDLUSA podrá solicitar información adicional.

El FDLUSA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el FDLUSA, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos anteriormente, 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 se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

- **FACTOR HABILITANTE DE SOSTENIBILIDAD**

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del *"Formato 11 – Factor de sostenibilidad"*, a presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, entre otros), siempre que aplique, en formato digital.

El proponente suscribirá el *'Formato 11 Factor de sostenibilidad'* donde expresa ajustarse y hacer seguimiento y control a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible FICHA 12 de la Secretaria Distrital de Gobierno o la que haga sus veces y los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.

CRITERIOS SOTENIBLES DE SELECCIÓN	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***
1. Garantizar que hará el seguimiento y control del personal que preste el servicio, cuente con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	**PROPONENTE:** Declaración juramentada.
2.Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	**PROPONENTE:** Declaración juramentada. **ADJUDICATARIO:** Certificación Parafiscales.
3. Deberá asignar, dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo, que garantice el cumplimiento normativo. La persona asignada deberá demostrar idoneidad, experiencia y será aprobada por el contratante y/o la interventoría	**PROPONENTE:** Declaración juramentada. **ADJUDICATARIO:** Hoja de vida del profesional.

- **JUSTIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD TÉCNICA:**

La complejidad técnica del proyecto se establece de la siguiente manera, en concordancia:

	Baja – Media Complejidad	**Alta Complejidad**
Complejidad técnica del proyecto y– Experiencia	X	
Justificación de la complejidad	El desarrollo de las actividades contempladas en el alcance del contrato derivado del presente proceso de selección se llevará a cabo en	

técnica de la - Experiencia	la zona urbana de la localidad de Usaquén, donde se cuenta con vías de acceso que facilitan el desarrollo logístico del proyecto en el frente de obra definido por la Entidad. La Entidad ha venido realizando este tipo de intervenciones sin situaciones que puedan definirlas como de nivel de complejidad bajo. Desde el punto de vista ambiental no se encuentra ubicado en franjas o zonas de reserva ambiental. Además, no implica trámites adicionales que los contemplados en las obligaciones específicas del contrato que puedan incurrir en tiempos adicionales. Finalmente, la Entidad realizó la verificación de las condiciones de tránsito confirmando que no requiere aprobación de Plan de Manejo de Tránsito.

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

- **COMPROMISO DE CONTAR CON EL EQUIPO DE TRABAJO**

Requisito

El proponente/ oferente, debe diligenciar y adjuntar dentro de la propuesta el "*Formato 9 compromiso de personal*", por medio del cual certifica contar con la totalidad del personal requerido para la ejecución del contrato.

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

I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el ***"Formato 9: CARTA COMPROMISO DE PERSONAL"*** 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 9: CARTA COMPROMISO DE PERSONAL"*** debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles: Director de Interventoría, Residente de Interventoría y Profesional Ambiental con licencia SST.

Nota 1: Proponente adjudicatario y/o contratista: Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles (hoja de vida) del personal integrante del equipo de trabajo denominado *personal clave* se encuentran en el pliego de condiciones, anexo técnico y estudio previo del presente proceso de selección, serán verificadas cinco (5) días hábiles posterior a la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con la debida aprobación de la totalidad de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones por parte de la Supervisión del Contrato.

Nota 2: Proponente/ oferente: 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 con posterioridad a la celebración del contrato.

Nota 3: Proponente/ oferente: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación. En los casos en que el proponente no cumpla la exigencia antes señalada, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos establecidos por la Entidad en el Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que subsane en los términos contemplados en el pliego de condiciones para subsanar explicar y/o aclarar la información y formato aportado. De no lograrse la subsanación, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación y se calificará como NO CUMPLE.
Por lo anterior el oferente deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo de trabajo idóneo y con experiencia para garantizar una adecuada ejecución del objeto contractual y de las obligaciones pactadas por el contrato.

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

Proponente adjudicatario:

Deberá aportar a la entidad la documentación por el personal requerido:

1) Hoja de vida.

2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

3) Fotocopia diploma profesional y/o tecnólogo.

4) Fotocopia del diploma de los estudios de posgrado (cuando aplique según perfil)

5) Fotocopia Tarjeta Profesional vigente

6) Certificado de Vigencia de la tarjeta profesional, expedida por la autoridad

competente, conforme a cada profesión y para el caso que aplique (COPNIA, CPNAA)

6) Certificaciones de experiencia

7)Certificado de curso en alturas vigente Resolución 4272 del 2021 (Personal SST)

8) Certificación Capacitación 50 horas (Personal SST)

9) Licencia SST (Personal SST)

10)Copia contratos: En caso de que las certificaciones con las que se pretende certificar la experiencia específica del equipo de trabajo, corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o algún miembro del proponente plural, es decir AUTOCERTIFICACIONES, debe presentar además de la certificación de experiencia, los siguientes documentos:

1. Copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el

contratante.

2. Copia del contrato laboral entre el profesional y el proponente.

11) Y demás anexos solicitados en otros apartes del presente proceso.

12) 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 probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

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 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, 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 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.

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

Los integrantes del equipo de trabajo una vez celebrado el contrato derivado del presente procedimiento de selección, y según la instancia definida por la Entidad para verificar los documentos soporte, deberán acreditar la experiencia del Personal Clave Evaluable 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 existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (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.

- **EXIGENCIAS MÍNIMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)**

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la entidad antes de iniciar la ejecución del contrato.

b) El interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión, de conformidad con lo señalado en el estudio previo. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con los regulado en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

c) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

d) En las hojas de vida de los profesionales ofrecidos por el interventor para ejercer su rol de acuerdo con lo exigido según estudio previo, se verificará que los profesionales cumplan con el perfil mínimo exigido.

e) El interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la entidad los requiera, indistintamente de la dedicación que estos ostenten.

f) La entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para la entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

El personal relacionado será contratado por el interventor y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave, deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la entidad los requiera deberán estar disponibles indistintamente de su porcentaje de participación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

Director de Interventoría
Dedicación del 15% mensual.
Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Civil o Arquitecto. Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Gerencia de Proyectos de Construcción, Gerencia de Obras o Gerencia de Empresas Constructoras. El director de Interventoría debe tener experiencia profesional mínima de seis (6) años y una experiencia especifica mínima de dos (2) años en proyectos cuyo objeto, alcance o actividades incluya la INTERVENTORÍA A CONSTRUCCIÓN O ADECUACIÓN O MANTENIMIENTO O RECONSTRUCCIÓN O REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS O PRIVADAS.

Nota: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.

Residente de Interventoría
Dedicación del 80% mensual.
Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Civil o Arquitecto. El Residente de Interventoría debe tener experiencia profesional mínima de tres (3) años y una experiencia especifica mínima de un (1) año en proyectos cuyo objeto, alcance o actividades incluya la INTERVENTORÍA A CONSTRUCCIÓN O ADECUACIÓN O MANTENIMIENTO O RECONSTRUCCIÓN O REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS O PRIVADAS.

Profesional Ambiental con licencia SST
Dedicación del 15% mensual.

Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniería Ambiental o Sanitario. El Profesional Ambiental de Interventoría, con licencia SST, debe contar con curso de trabajo en alturas vigente y cincuenta (50) horas sobre SG SST, (Art 2.2.4.6.35 Decreto 1072/15), tener experiencia profesional mínima de tres (3) años y una experiencia especifica mínima de un (1) año en proyectos donde se haya desempeñado como profesional ambiental y SST, cuyo objeto, alcance o actividades incluya la INTERVENTORÍA A CONSTRUCCIÓN O ADECUACIÓN O MANTENIMIENTO O RECONSTRUCCIÓN O REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS O PRIVADAS.

Nota: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.

NOTA 1: El personal requerido/ exigido para el presente proceso dentro de sus responsabilidades tendrá que dar cumplimiento al **MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO**- CÓDIGO: GCO-GCI-M004, VERSION 5, VIGENCIA DESDE: 21 DE DICIEMBRE DE 2022, y las señaladas en el contrato. ***(Anexo Adjunto).***

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

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

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia especifica adicional –personal clave evaluable del Proponente	5
Formación académica adicional del Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	5
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Mipyme	0.25
Propuesta económica	68,5
Total	100

Las Entidades 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.

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

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

   La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después de la apertura de las ofertas del proceso.* Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de

la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del Proceso de Contratación. [Por ejemplo, si la apertura del Proceso de Contratación se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

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

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

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

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

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

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

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

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

B. Media Geométrica

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

C. Media Aritmética Alta

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

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

4.2 EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

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

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL- PERSONAL CLAVE EVALUABLE

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del *"Formato 10A - Experiencia específica adicional del Personal Clave Evaluable"* a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: i) el Director de Interventoría; ii) el Residente de interventoría; iii) El Residente Ambiental iv) EL Residente SST tienen un (1) año de experiencia específica adicional a la definida en el personal clave evaluable.

Para otorgar el puntaje basta con diligenciar el *"Formato10A.* Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones. Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del *"Formato 10B – Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable"* cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: i) el director de Interventoría; ii) el Residente de interventoría; iii) El Residente Ambiental iv) el Residente SST a acreditar que tienen una formación académica adicional a la definida en el personal requerido.

Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar *el "Formato 10B*. Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y los documentos que lo complementen.

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

II. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar. Aplica diplomado, especialización, pregrado o posgrado adicional.

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

CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el 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 3 días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el pliego de condiciones tener el año de experiencia específica adicional y el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

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

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 integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

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 integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo 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 determinar 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 12 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional*". En el caso que no se escoja la opción 2 del "*Formato 12– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional*", la Entidad 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, 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 80% 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, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, 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 (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato 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 (4.4.1)
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

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 diligenciar el *"Formato 12 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional"* y, además, aportar 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 diligenciar el *"Formato 12 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional"*.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del *"Formato 12 – 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 Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos 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 tiene la facultad de 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 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 12 – 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.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar 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 demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce 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 13– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros*", en el cual manifieste bajo la gravedad del 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 únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "*Formato 13 – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros*" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "*Formato 13 – 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 13 – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros*", diligencie el "*Formato 12 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional*", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

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

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de 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.

Para esto debe: i) diligenciar el ***"¡Error! No se encuentra el origen de la referencia."*** 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 el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "*Formato 14 – Vinculación de personas en condición de discapacidad*" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el *"Formato 15 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres"* y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos 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 (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este 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 (1) 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.

OFERTA ECONÓMICA

La oferta/propuesta económica debe presentarse en el *Formato 1*, en formato digital con los valores expresados en moneda funcional colombiana. El proponente deberá incluir en su propuesta económica TODOS los conceptos asociados con las tareas descritas en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso y en especial los siguientes:

1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.

2. Gastos de administración.
3. Utilidades del consultor.

4. Gastos contingentes.

El valor del costo total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos. Deberá cubrir, entre otros, el costo de las actividades preliminares que se requieren para la iniciación del contrato, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado ; los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, transportes, computadoras, y los costos que implique el manejo ambiental del contrato, los impuestos legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra para la ejecución de los trabajos,. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el *Formato No. 1*.

El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado Formato. La tarifa (%) del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo establecido en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso de selección.

La propuesta económica deberá incluir la totalidad del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de conformidad con el ANEXO TÉCNICO.

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la entidad aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

El Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en el *Formato No. 1*. El Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN realizará únicamente la verificación aritmética de los valores allí contenidos en la forma que se establece en el presente numeral.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Para efectos de la verificación aritmética, la Entidad partirá del costo básico relacionado en la propuesta para calcular el valor del IVA teniendo en cuenta la tarifa (%) establecida en el Estatuto Tributario y el costo total de la propuesta. La única corrección que se realizará al valor básico propuesto será el ajuste al peso, en los casos a que haya lugar.

El precio global ofertado, no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el PROPONENTE deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras, deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del representante legal del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga el Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

El Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en el presente Estudio previo y en el Pliego de Condiciones.

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

El **Anexo 3 Matriz de riesgo**, incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Este anexo describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Los Proponentes deberán 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 deberá 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 de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaria Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

- Cumplimiento. **X** por el (10% del valor del contrato y una vigencia hasta la liquidación del contrato)
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. **X** por el (5% del valor del contrato y una vigencia del plazo del contrato y tres años más)
- Calidad de Servicio. **X** por el 30% por el plazo de ejecución y 3 años más.

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.

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes 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

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

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

		Entidad Estatal Incluida	Umbral	Excepción Aplicable	Proceso de Contratación Cubierto
Alianza Pacifico	**Chile**	SI	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados unidos		NO	N/A	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	**El Salvador**	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	NO

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 de ejecución del contrato es de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del respectivo contrato de obra, y previa suscripción de las respectivas Actas de Inicio, plazo dentro del cual se deberán desarrollar las siguientes etapas:

Tres semanas para diagnóstico y proyección del plan de trabajo para la interventoría de las actividades e intervenciones del contrato de obra, y revisión y aprobación del balance de obra presentado por el contratista en la etapa previa.

Cuatro meses (4) y una (1) semana para las actividades de seguimiento e interventoría del contrato de obra.

Un (1) mes para recibir obra y liquidación del contrato de obra.

El plazo, se cuenta a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Inicio, lo cual se deberá llevar a cabo durante el mes calendario siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, así como de aquellos establecidos en los Pliego de Condiciones.

9.2 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($ 80.000.000)** incluido IVA y demás costos directos e indirectos, gravámenes, tasas y contribuciones en que deba incurrir el contratista para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Pagos Variables hasta por el 90% del valor del contrato de interventoría de acuerdo con el avance de la obra, con previa aprobación por parte de la Supervisión y apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.

Un pago final por el 10% del valor del contrato de interventoría, una vez se haya suscrito el acta de liquidación del contrato de obra. Así mismo, se debe cumplir con la entrega de los productos técnicos, administrativos, ambientales y jurídicos que hacen parte del contrato y todos aquellos documentos solicitados por la supervisión y apoyo a la supervisión
Soportado con la siguiente documentación.

El factor multiplicador es una técnica de costeo de contratos de consultoría y consiste en imputar el contrato los costos directos por sueldos del personal vinculado con carácter exclusivo a proyecto afectado por un Factor Multiplicador (FM) para absolver las prestaciones sociales, la utilidad y porcentaje por su administración. colombia Compra Eficiente (CCE) indica: En los concursos de méritos no es obligatorio aplicar el FM debido a que no existen normas vigentes que lo hayan previsto d emanera expresa en la forma de pago de los contratos de pago de consultoría e interventoría, es viable jurídicamente utilizar el FM como fórmula para la determinación de los costos del contrato, caso en el cual el contratista debe demostrar el gasto de todos los componentes del costo que se tuvieron en cuenta para determinarlo.

Si el contratista no debe asumir el costo por concepto de salarios y prestaciones sociales porque no tiene trabajadores vinculados por contrato laboral, este costo no debe ser reconocido por la Entidad Estatal y lo que procede es la reducción del valor del FM a través de una modificación al contrato o en el acta de liquidación del mismo (SFNT)

Para la entidad estatal que en la medida en que el contratista no asuma total o parcialmente determinados costos laborales, la entidad estatal no está obligada a pagarlos. Por lo tanto, el contratista debe demostrar el gasto de todos los componentes del costo que se tuvieron en cuenta para determinarlo. Para personal: Hoja de Vida, contrato y Mediante planillas de pago seguridad y parafiscales. Documento Nómina. Documento y/o soporte legal del pago de indemnizaciones. Documento avalado por el Revisor fiscal y/o contador y Representante Legal de estar al día en pagos de seguridad social y parafiscales. Para Gastos administrativos se debe demostrar mediante: facturas.

El FONDO cancelara al contratista el avance de la interventoría ejecutada siempre y cuando se haya programado en el PAC mensual en la fecha acordada entre el contratista y la entidad, con previa radicación de los siguientes documentos en formato digital al área de CDI correo: cdi.usaquen@gobiernobogota.gov.co, de la Alcaldía Local de Usaquén.

1.El contratista deberá presentar la documentación en dos carpetas comprimidas en formato digital, la primera carpeta se llamará **INFORME DE ACTIVIDADES_ N° del contrato_N° de pago___**, la segunda carpeta se llamará **EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES_N° del contrato_N° de pago__**, cada carpeta se debe contener la siguiente documentación:

- **CARPETA 1: (INFORME DE ACTIVIDADES_ N° del contrato----N° de pago----)**

- Documento por parte de la interventoría del contrato de obra, donde se indique la verificación, validación y aprobación del acta parcial correspondiente al corte por avance de obra.

- Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor y apoyos a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, correspondiente al pago del acta parcial por avance de obra donde cuente con la verificación, validación y aprobación por parte de la interventoría. (Documento entregado por la entidad para ser anexado)

- Informe ejecutivo de actividades (técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y ambientales) durante el periodo correspondiente debidamente aprobado por el supervisor y apoyos a la supervisión (tripleta jurídica, técnica y financiera) del FDLUSA correspondiente al contrato indicando las obligaciones contractuales.

- Cuenta de cobro o factura legal debidamente diligenciada (litología o tipografía). En caso de consorcio o uniones temporales se debe informar el número de cuenta, así como efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal, a nombre del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN.

- El Registro Único Tributario – RUT administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN como mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a la persona jurídica a la cual se le realizará el pago.

- Resolución de Facturación.

- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las respectivas copias de las planillas de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato del personal vinculado que soporten dicha certificación de cada uno de los profesionales que estén laborando bajo el contrato.

- Certificación bancaria del año vigente. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

- Formato de Recibo a Satisfacción Persona Jurídica firmado por el supervisor y apoyos a la supervisión del FDLUSA. (Documento entregado por la entidad para ser anexado)

- Acta de inicio
- Informe de actividades diligenciado en el formato GCO-GCI-F110, el cual será entregado por el apoyo a la supervisión FDLUSA. El diligenciamiento de este formato debe hacerse de manera integral por parte del contratista sin dejar espacios o información incompleta, las obligaciones específicas deben coincidir con las obligaciones suscritas en la minuta del contrato con la respectiva descripción del producto a entregar por obligación y el medio donde se puede verificar dicho producto. Para el envío de este documento a la entidad, el contratista debe cumplir con la información allí solicitada, firmar el representante legal el documento y

disponer en el mismo los espacios para las firmas del supervisor y apoyos a la supervisión informados bajo memorando en SECOP II.

- Certificado de calidad tributaria GCO-GCI-F138 (Formato entregado por la entidad para su diligenciamiento, si aplica)

- Acta de ingreso de los bienes al almacén de la entidad (cuando aplique)

Nota 1. Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, o no se radica en las fechas de programación del PAC; los retardos o no pago serán responsabilidad del interventor o del contratista según sea el caso particular. Por tal motivo no se tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2. (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 3. Todos los documentos adjuntos a esta carpeta deben ser nombrados así: NOMBRE DEL DOCUMENTO---_ N° DEL CONTRATO---_ N° DE PAGO---

- **CARPETA 2: (EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES_N° del contrato---_N° de pago---)**

- Carpetas individuales comprimidas por cada una de las obligaciones específicas referenciadas en la minuta del contrato, la evidencia por carpeta debe contener los productos que soporten el cumplimiento de cada una de las obligaciones y deben coincidir con lo descrito en el apartado (producto) del informe de actividades.

Nota 1: Si los productos anexos responden a más de una obligación especifica se deberá nombrar la carpeta con el # de las obligaciones a la cual corresponde.

Nota 2: Los documentos presentados deben ser legibles y deben responden al peso permitido para cargue en la plataforma SECOP II, es responsabilidad del contratista realizar los ajustes y acciones de compresión en los archivos para cumplir con el correcto cargue de la documentación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Fondo pagará, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3

de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los requisitos solicitados, con previa presentación de informes de ejecución, cuantificados y debidamente avalados por el supervisor del contrato y apoyos a la supervisión de la certificación de cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con las apropiaciones presupuestales que del mismo se haga en el presupuesto y a la proyección del programa anual mensualizado de caja – PAC.

El interventor deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, el IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Nota 1: Articulo 437 Estatuto tributario

PARÁGRAFO 3o. Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las condiciones contempladas en el Estatuto Tributario. 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. Deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago, Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. A nombre del Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN.

NOTA 2: EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato.

NOTA 3: Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley.

NOTA 4: Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de todos requisitos exigidos para el pago

NOTA 5: El valor del contrato es a precio global, por lo tanto, se pagará al contratista el valor total del mismo sin importar si se aumente el plazo del contrato a supervisar. Sin embargo, de conformidad con lo señalado por el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, el Contrato de Interventoría podrá prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato de obra. En tal caso, a juicio de la entidad contratante, el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría. En este caso, no será aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en cuanto a límite de adición de contratos.

NOTA 6: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra le contratita, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, distrital, departamental que incluya la presente contratación.

NOTA 7: El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y terminación a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y operario que se requieran.

NOTA 8: El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta.

NOTA 9: En caso de omisión el FONDO lo entenderá incluido en el valor de la propuesta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta.

NOTA 10: El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el FDLUSA. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

NOTA 11: En caso de que se presente mayor permanencia en obra por causales no imputables al interventor, se dará aplicación a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, que en su artículo 85 establece que:

ARTÍCULO. - ARTÍCULO 85. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. **En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría**, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80

PARÁGRAFO 4: El sistema de pago del contrato es por precio global fijo sin fórmula de ajuste. incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo del interventor; desplazamiento, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el interventor y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el interventor para la cumplida ejecución del contrato.

Nota 12: Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los requisitos solicitados.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4° 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. (…)".*

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. 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.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar y cumplir con el cronograma detallado de trabajo del contrato, con las modificaciones que se hagan durante su ejecución acordadas con el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén y previamente

aprobado por la interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte, actividades a desarrollar, el alcance estimado inicial de las metas donde se evidencien los trámites y tiempos requeridos para su cumplimiento.

2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta crítica del contrato de acuerdo con el cronograma contractual aprobado por la interventoría.
3. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones jurídicas, técnicas, económicas, financieras, seguridad industrial en el trabajo, establecidas en el pliego de condiciones y en la propuesta que forma parte integrante del presente contrato.
4. Informar oportunamente al FDLUSA de cualquier circunstancia que ponga en peligro la ejecución del contrato.
5. Cumplir con las reuniones y comités semanales y todos aquellos que se requiera, convocadas por el supervisor o los apoyos a la supervisión en el frente de obra.
6. Acatar las recomendaciones, solicitudes y observaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL FONDO por conducto del supervisor o los apoyos a la supervisión.
7. Durante la ejecución de la obra y hasta su entrega final, el contratista interventor está en la obligación de dar seguimiento y exigir el cumplimiento de los procedimientos adecuados de señalización e intervención junto con la protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad y estabilidad de los acabados en los muebles e inmuebles que se encuentren dentro del equipamiento y en su entorno próximo, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales muebles, inmuebles, estructuras, instalaciones o redes. (Inspecciones Ambientales, según Ficha No. 12- Compras Sostenibles).
8. Verificar, realizar seguimiento de la existencia de los trámites necesarios para obtenerlos permisos, licencias o autorizaciones que estén vigentes y haya lugar para la ejecución de los trabajos para la iniciación del desarrollo del contrato (Si aplica)
9. Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato de obra, los estudios previos, las normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución del mismo, es decir, toda la documentación que tenga relación con el contrato de obra y su ejecución, así como formular las sugerencias a que haya lugar y en el evento de tener alguna duda sobre el alcance de lo señalado en los documentos, solicitar las aclaraciones correspondientes.
10. Definir los mecanismos de coordinación que considere pertinentes para seguimiento y control seleccionados para el contrato de obra con el fin de poder anexar un producto útil para la entidad.
11. Revisar, solicitar ajustes o aprobar y controlar la planeación de labores y cronogramas de actividades, presentados por el contratista de obra cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
12. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de técnicas distritales, de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidas por la Entidad en el contrato de obra demás documentos contractuales.
13. Exigir a los contratistas la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
14. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato de obra con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento a dicho contrato, relacionando las acciones solicitadas por el interventor e implementadas

por el contratista y el seguimiento efectuado por el interventor, planes de contingencia elaborados por el contratista, aprobados por la interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.

15. Suministrar a los contratistas de obra todos los detalles, especificaciones técnicas, etc. necesarios, que deban utilizar en la ejecución de los contratos, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
16. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, personal, equipos, etc. cuando aplique contractualmente.
17. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por los contratistas, cumplan con las condiciones exigidas por el FONDO.
18. Elaborar, aprobar y firmar conjuntamente con los contratistas de obra todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo de los contratos, tales como: *Acta de iniciación de los contratos. *Actas de reuniones de la Interventoría. * Actas de terminación de los contratos (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto). *Acta de suspensión de los contratos cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto). Acta de liquidación de los contratos (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto). Las demás actas que se establezcan y se requieran para el adecuado desarrollo de los contratos.

19. Informar por escrito al FONDO, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución de los Contratos Principales y asistir técnica, legal y financieramente a la entidad contratante en asuntos relacionados con el mismo.
20. Programar y coordinar reuniones periódicas de evaluación de avance de obra, con los contratistas y con el FONDO con representación del Supervisor del Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN o su delegado. En dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en ellas, las cuales serán archivadas y enviadas a la entidad (supervisor y apoyos a la supervisión).

21. Controlar el avance de los contratos con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
22. Exigir a los contratistas de obra las medidas para solucionar los problemas administrativos, técnicos o financieros específicos de los contratos (retrasos, incumplimientos, etc.).
23. Comunicar en forma escrita a los contratistas de obra, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución de los contratos.
24. Revisar y aprobar las facturas presentadas por los contratistas de obra verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir a la Alcaldía Local de USAQUÉN, la documentación determinada en el contrato de obra para el respectivo trámite de pago.
25. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato de interventoría, las condiciones técnicas, económicas, financieras y ambientales existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato de interventoría.
26. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN, solicite

27. Estudiar, analizar, supervisar, verificar y aprobar el proyecto arquitectónico, cálculo de cantidades de obra, presupuesto, programación y especificaciones con el objeto de realizar las respectivas recomendaciones y ajustes antes de la iniciación de las obras.
28. Inspeccionar, hacer seguimiento y suministrar concepto permanentemente del desarrollo de las obras, verificando el cumplimiento de las especificaciones, procedimientos, planes de calidad, medidas de seguridad exigidas en las normas que sean aplicables a la ejecución de la obra e interventoría.
29. Hacer la revisión, verificación y aprobación de los cortes de obra junto con toda la documentación con la que debe cumplir el contratista para ser presentado a la entidad.
30. Presentar informes y /o bitácora de obra, donde se evidencie con registro fotográfico y descriptivo a detalle el avance de la obra semanal y el seguimiento que se llevó a cabo por parte de a interventoría para su ejecución, el cual debe estar firmado por los profesionales responsables.

31. El contratista, deberá presentar a la supervisión y apoyos a la supervisión las hojas de vida del recurso humano requerido contractualmente en un término no mayor a CINCO (05) DÍAS después del perfeccionamiento y ejecución del contrato, para obtener su aprobación y verificación del cumplimiento de lo establecido en el pliego de condiciones.
32. Una vez cumplido lo anterior se procederá a la firma del ACTA DE INICIO, la cual deberá realizase dentro de los DIEZ (10) DÍAS siguientes a la aprobación de la garantía del contrato. Cuando el contrato de interventoría sea celebrado. La no presentación de dicha documentación en los plazos estipulados en el contrato dará lugar a las sanciones previstas en el presente proceso
33. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones jurídicas, técnicas, económicas, financieras, seguridad industrial en el trabajo, establecidas en el pliego de condiciones y en la propuesta que forma parte integrante del presente contrato.

34. Cumplir con las reuniones que se requiera, convocadas por el supervisor o los apoyos a la supervisión en el frente de obra.
35. Acatar las recomendaciones, solicitudes y observaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL FONDO por conducto del supervisor o los apoyos a la supervisión.
36. Contratar y mantener al personal mínimo señalado en los pliegos de condiciones, en caso de realizarse algún cambio se deberá solicitar aprobación de la hoja de vida al supervisor y apoyos a la supervisión del contrato.
37. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o distrital vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo del contratista.
38. Cumplir con las obligaciones de pagos al sistema general de seguridad social y/o parafiscales durante la ejecución del contrato en caso de ser persona natural o jurídica y tener personal a cargo.
39. Verificar, para la suscripción del acta de iniciación del Contrato de Obra, que las garantías constituidas y aprobadas cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas y solicitar a los contratistas de obra su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.
40. Estudiar, conceptuar sobre la viabilidad técnica, legal y financiera y solicitar las modificaciones al contrato de obra que sean pertinentes, previa justificación por parte del Contratista.

41. Atender, resolver o darle el trámite ante el Supervisor y apoyos a la supervisión del FONDO a las consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones, y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener en el alcance del contrato de obra, haciendo seguimiento a la atención de la misma.
42. Solicitar a los contratistas de obras la modificación de las garantías cuando así se requiera, velando por que éstas se mantengan conforme a las condiciones exigidas en el contrato.
43. Requerir a los contratistas de obra para que den cumplimiento a las obligaciones que no estén ejecutando de conformidad con lo previsto en los contratos.
44. Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos a los contratistas de obra para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos.
45. Verificar para efectos de certificación de pago, que los contratistas están cumpliendo con las obligaciones de pagos al sistema general de seguridad social y/o aportes parafiscales, según el caso, e informar al FONDO cuando los contratistas persistan en el incumplimiento de la obligación
46. Solicitar a la Alcaldía Local de USAQUÉN, con copia dirigida al ordenador del gasto, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas, así como la recomendación legal respectiva, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista y a la vez se salvaguarden los derechos y recursos de EL FONDO
47. Proyectar y sustentar para firma del ordenador del gasto, dentro de los términos y plazos legalmente establecidos, la respuesta a sugerencias, consultas, requerimientos o peticiones de los contratistas, de los ciudadanos, de las Veedurías Ciudadanas, de los Organismos de Control, Fiscalización y de Control Disciplinario con los soportes correspondientes.
48. Solicitar el apoyo que requiera de la Alcaldía Local de USAQUÉN/FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN, para el efectivo cumplimiento de los términos y plazos señalados tanto en el contrato de obra como en el contrato de interventoría.
49. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la Entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
50. Aprobar el flujo de fondos del contrato de obra.
51. Revisar, controlar y supervisar el estado técnico, ambiental y administrativo del contrato de obra.
52. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos, conceptos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato de obra.
53. Responder, en primera instancia con previo concepto del Fondo de Desarrollo Local de USAQUÉN, las reclamaciones, peticiones u observaciones que presenten los contratistas de obra, comunidad y/o autoridades, cuando aplique.
54. Gestionar y verificar que el Contratista adquiera los materiales y elementos necesarios para la ejecución de las obras a que está obligado contractualmente.
55. Verificar el Contratista cumpla con el programa de trabajo aprobado para la ejecución de las obras, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.
56. Firmar el informe final y el acta de liquidación del contrato de obra objeto de interventoría.

57. Garantizar durante la ejecución del contrato la vinculación del recurso humano en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje no superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.
58. Vincular y mantener mínimo el 50% 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. Dando cumplimiento al decreto 332 de 2020. Secretaria General de la Mujer.
59. Presentar de manera mensual 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 porcentaje de del recurso humano en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional y de mujeres, adjuntando el listado de personas 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. Dicha certificación deberá estar acompañada de certificaciones suscritas por las personas de las calidades anteriormente mencionadas, por medio de la cual estas dejan constancia de su vinculación.
60. 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".
61. Revisar los comprobantes de afiliación de todos los trabajadores del contratista de obra, no permitiendo el trabajo de personal que no esté en regla.
62. En los casos aplicables, verificar que el contratista de obra cumpla oportuna y permanentemente con las obligaciones laborales legalmente establecidas, a saber:

✓ Suscribir un contrato con cada trabajador o empleado.

✓ No contratar personas menores de edad.

✓ Pagar el salario cotizado, sabiendo en todo caso que este no puede ser inferior al mínimo legal.

✓ Pagar las horas extras, diurnas, nocturnas, dominicales y festivas.

✓ Afiliar a cada trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL) Fondos Administradores de Pensiones y consignar las Cesantías a los fondos de cesantías.

✓ Liquidar y pagar oportunamente los aportes de afiliación a una Caja de Compensación Familiar.

✓ Liquidar y pagar oportunamente las cotizaciones mensuales al ICBF, SENA.

✓ Pagar subsidio de transporte a los trabajadores que tengan derecho.

✓ Cualquiera otra establecida legal o reglamentariamente.

63. Llevar en forma ordenada el archivo general de seguimiento al contrato de obra y su ejecución, con las evidencias requeridas en las obligaciones específicas contractuales, en medio magnético, para ser entregados a la entidad en los cortes por avance de obra y cuando esta la requiera.

64. Preparar, revisar, aprobar y firmar el acta de liquidación final del contrato de obra y todos los documentos y soportes requeridos para la liquidación final del contrato, a fin de que la ENTIDAD suscriba el acta de liquidación final del contrato de obra.
65. Solicitar al contratista de obra el cronograma actualizado y ajustado al plazo de ejecución del contrato de obra

66. Dar seguimiento, control y cumplimiento a la Guía de Contratación Sostenible FICHA 12 de la Secretaria Distrital de Gobierno o la que haga sus veces y los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.
67. El contratista deberá adoptar, dar seguimiento y exigir el cumplimiento de los parámetros técnicos y de manejo ambiental contenidos en la guía de manejo ambiental para el sector de la Construcción, de la Secretaria Distrital de ambiente. (Inspecciones Ambientales, según Ficha No. 12- Compras Sostenibles).
68. Atender las inspecciones ambientales realizadas por el FDLUSA, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico. (Inspecciones Ambientales, según Ficha No. 12- Compras Sostenibles).
69. Dar seguimiento, exigir y aprobar el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) de acuerdo con los lineamientos técnico-ambientales establecidos en las resoluciones 1115 de 2012 y 932 de 2015, el contenido de dicho plan se enfoca en el manejo integral de los residuos generados en obra (acopio temporal, aprovechamiento y disposición final). Los recursos económicos que se generen del aprovechamiento de residuos dispuestos en sitios de reutilización y /o reciclaje y/o aprovechamiento, deberán ser reinvertidos en la ejecución del contrato. El plan deberá ser presentado al Referente PIGA del FDLUSA dentro de los 5 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio para la creación del PIN ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

70. Dar seguimiento, exigir y aprobar el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de RCD que el contratista de obra deberá presentar en Formato de Registro de RCD diligenciado, dicho formato se debe solicitar al Referente PIGA FDLUSA.

71. Mensualmente el contratista deberá reportar al Referente PIGA el Formato Reporte RCD con las cantidades de RCD generadas, de material aprovechado y disposición final, además de los anexos 2 y 3 establecidos por la Resolución 932 de 2015 y sus soportes respectivos, para ser subidos a la plataforma STORM de la SDA.

72. Entregar informes con la periodicidad que solicite el supervisor y los apoyos a la supervisión en el cumplimiento de las condiciones ***TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL*** del contrato de obra objeto de interventoría.
73. Mantener durante todo el plazo del contrato los precios de todos los servicios que ofreció en la propuesta.
74. Verificar y hacer seguimiento para garantizar que sean adoptadas por el contratista de obra inclu-

yendo a su personal, las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

75. Durante la ejecución del Contrato el Contratista deberá dar seguimiento, cumplir y exigir el cumplimiento en todo momento de los recursos necesarios para garantizar la dotación, higiene, salubridad y seguridad de las instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, bienes y terceras personas.
76. Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar.
77. Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental y Ficha Sostenible 12 de la SDG
78. Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
79. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local.
80. Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto.
81. Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental y ficha 12.
82. Cumplir con todos los procedimientos, documentación y atención al trámite del pin ambiental.
83. Dar seguimiento, manejo, trazabilidad y reportar al supervisor y ARL, de cualquier accidente, incidentes de trabajo y enfermedades laborales que presente el personal del contrato de obra e interventoría.
84. Dar seguimiento y constancia de la implementación adecuada de señalización que prohíba el ingreso a la obra de personal ajeno a la misma.
85. Verificar, aprobar, dar constancia y adjuntar evidencia/ documentación, que todos los trabajadores que estén realizando actividades de obra e interventoría que tengan que realizar trabajos en alturas cuenten con sus certificados, capacitaciones y equipo dando cumplimiento a la normativa aplicable vigente, mínimo cincuenta (50) horas sobre SG SST, (Art 2.2.4.6.35 Decreto 1072/15)
86. Verificar, controlar y dar seguimiento cuando el personal se presente a las instalaciones debe portar carnet de identificación, que contenga foto, número de cedula, cargo, EPS; dotación y elementos de protección personal de acuerdo a la labor a desarrollar. Toda actividad que no cumpla con las normas y criterios de seguridad y salud en el trabajo será suspendida.
87. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas en el contrato de obra, así como velar porque las mismas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones definidas en el contrato y sus modificaciones.
88. Revisar, aprobar y firmar las diferentes modificaciones contractuales que surjan en la ejecución del contrato de obra.
89. Velar por que la ejecución del contrato de obra no se interrumpa injustificadamente.
90. Dar seguimiento y control documentado del cumplimiento de toda normativa vigente que tenga relación con los siguientes aspectos:

- Elementos básicos de la gestión SST.
- Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo.
- Diagnóstico de condiciones de trabajo.
- Gestión para el talento humano.
- Subprograma de medicina preventiva y del trabajo.
- Subprograma de higiene y seguridad industrial.
- Procedimiento para trabajo en alturas y de alto riesgo.
- Plan de emergencias y contingencias.
- Manejo de maquinaria, equipos y vehículos.
- Evaluación y seguimiento.

91. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Nota: En el caso que se presente incumplimiento en las obligaciones legales en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, en el marco de la ejecución del objeto contractual y es impuesta una sanción por parte de la autoridad competente, el Contratista mantendrá al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUEN y ALCALDIA LOCAL DE USAQUÉN libre de cualquier perjuicio y las sanciones que sean impuestas, estas serán pagada directamente por el Contratista.

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 el Alcalde Local o por quien este designe como su apoyo.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría y están obligados 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida Ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al Contratista y al anterior apoyo a la supervisión.

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "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.

9.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (4) 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 ANEXOS y FORMATOS DE LA PROPUESTA.

ANEXOS:

1. **Anexo Técnico**
2. **Anexo estudio del sector**
3. **Anexo matriz de riesgos**
4. **Anexo presupuesto oficial**
5. **Anexo ficha 12 Plan de Manejo Ambiental.**

JULIÁN ANDRÉS MORENO BARÓN
Alcalde Local de Usaquén (E)

Elaboró: Mónica Andrea Maldonado - Área de Infraestructura
Chrystel Shirley Bravo Segura - Área de Infraestructura

Revisó: Marlyn Prado– Grupo Contractual
Luz Patricia Vargas - Grupo Contractual
Cesar Augusto Pardo – Referente Cultura
Nelson Luis Villero Guerra- Área de infraestructura

Aprobó: María Fernanda Sierra Forero – Grupo Contractual
Laura Cristina Ramírez Silva- Área de infraestructura