RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA**

ESTUDIOS Y DOCUMENTACIÓN PREVIA PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD				
Objeto a contratar:	CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DETALLADOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO POR FENÓMENOS DE REMOCIÓN EN MASA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANISMO CORRESPONDIENTES A LAS ETAPAS 2 Y 3 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN 2 DEL PLAN PARCIAL TRES QUEBRADAS, UBICADO EN LA OPERACIÓN ESTRATÉGICA NUEVO USME - EJE DE INTEGRACIÓN LLANOS. INCLUYENDO EL DISEÑO DE OBRAS DE MITIGACIÓN Y LA GESTIÓN Y OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS Y AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES POR PARTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.			
Valor a contratar:	DOCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y OHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 271.148.648,00).			
Plazo de ejecución:	CINCO (5) MESES			
Lugar de ejecución:	UNIDAD DE GESTIÓN 2 DEL PLAN PARCIAL TRES QUEBRADAS, UBICADO EN LA OPERACIÓN ESTRATÉGICA NUEVO USME - EJE DE INTEGRACIÓN LLANOS			
Dependencia solicitante:	SUBGERENCIA INMOBILIARIA			
CDP o CDF:	La presente contratación se encuentra respaldada por Certificado de Disponibilidad de Fondos expedido por la FIDUCIA SCOTIABANK COLPATRIA PATRIMONIO AUTONOMO SUBORDINADO FONDO DE COMPENSACIONES OBLIGADOS VIS/VIP - PAS FCO No. 006-2023			
Recursos:	Inversión:		Operación Comercial	
	Funcionamiento		PAS	**FCO**
Ordenador del gasto o Representante de la ERU:				

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

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

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

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

La Secretaría Distrital del Hábitat- SDHT, es un organismo del sector Central con autonomía administrativa y financiera, creada mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 el cual la definió como cabeza y rectora del Sector Hábitat responsable de formular las políticas de gestión del territorio orientadas a garantizar su desarrollo integral y el acceso de la población a una vivienda digna, articulando en torno a ello los objetivos de desarrollo social, económico y ambiental del ordenamiento territorial a través de la formulación y ejecución de la política de hábitat y de los instrumentos de gestión, financiación y control que la concretan.

La SDHT cuenta con entidades adscritas: la Caja de la Vivienda Popular -CVP- y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP; entidades vinculadas: la Empresa de Renovación Urbana - ERU y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -EAAB - ESP; y entidades con vinculación especial con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. - ETB - ESP - y la Empresa de energía de Bogotá -EEB.

El Sector Hábitat en su conjunto es el responsable de formular los lineamientos e instrumentos de vivienda y hábitat para el Distrito Capital y gestionar soluciones habitacionales en la modalidad de vivienda nueva, usada o en arriendo, otorgar mejoramiento integral de barrios, y dar acceso a los servicios públicos. Todo esto bajo los principios de sostenibilidad, equidad territorial, inclusión y mejoramiento de calidad de vida urbana y rural.

> El plan de ordenamiento territorial diseñado para Bogotá D.C., plantea como uno de sus objetivos, controlar la expansión desordenada del territorio, mediante bordes urbanos configurados a través de operaciones estratégicas, como lo es la Operación Estratégica Nuevo Usme "Usme Ciudad Futuro", la cual se direccionó desde el plan de ordenamiento territorial -POT- Decreto 190 de 2004, concretándose mediante el Plan de Ordenamiento Zonal Usme (POZ), Decreto 252 dé 2007 *"Por medio del cual se adopta la I Operación Estratégica Nuevo Usme - Eje de zezintegración Llanos y el Plan de Ordenamiento Zonal de Usme".* El Plan Parcial Tres Quebradas en la Localidad de Usme fue adoptado a través del Decreto 438 del 28 de septiembre de 2009 y modificado con el Decreto 165 del 29 de abril de 2010

El 12 de mayo de 2016, mediante el Acuerdo 643 fue fusionada la Empresa de Renovación Urbana, empresa industrial y comercial del Distrito Capital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante el Acuerdo 33 del 10 de noviembre de 1999, expedido por el entonces denominado Concejo de Bogotá D.C. con Metrovivienda, entidad creada mediante Acuerdo 15 de 1998, del Concejo de Bogotá D.C. y vinculada a la Secretaria Distrital de Hábitat de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 257 de 2006, estableciéndose producto de tal fusión la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.

El Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 "*Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, constituye el marco de las acciones políticas, programas, estrategias y proyectos de la administración distrital, para lograr una distribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural asociada al control de la pandemia del Covid-19 y capitalizar sus aprendizajes y poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la Nueva normalidad. Este acuerdo, en su artículo 13, establece dentro de sus metas estratégicas *"Promover la iniciación de 50 mil VIS en Bogotá de las cuales, como mínimo el 20% será de interés prioritario"*

Adicional a lo anterior, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., es responsable de la ejecución de la meta denominada: *"Desarrollar el 100 % de obras de urbanismo y construcción, así como las obras de*

mantenimiento de los predios y proyectos de la ERU". Con el fin de dar cumplimiento a estas metas, la Empresa formuló el Proyecto de *Inversión "DESARROLLO DE PROYECTOS Y GESTIÓN INMOBILIARIA BOGOTÁ",* con el fin de llevar a cabo las acciones correspondientes a la ejecución de proyectos en el marco de su misionalidad.

Por su parte, el Decreto Distrital 145 de 2021, *"Por el cual se adoptan los lineamientos para la promoción, generación y acceso a soluciones habitacionales y se dictan otras disposiciones*", tiene por objeto *"(…) promover soluciones habitacionales con el fin de facilitar a los hogares vulnerables del Distrito Capital el acceso a una vivienda digna que contribuya a la disminución de los factores que mantienen o acentúan sus condiciones de vulnerabilidad*", de tal forma que establece la opción de subsidio en la modalidad de vivienda a nueva *"a hogares conformados por mujeres cabeza de familia que a la vez sean (i) víctimas de desplazamiento forzado por el conflicto armado interno y que hayan firmado el acta de voluntariedad para residir en Bogotá, (ii) u hogares en lo que algún integrante fue calificado con discapacidad severa o completa en las actividades y restricciones en la participación, de acuerdo con la resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, o las normas que lo modifiquen o desarrollen, (iii) o que pertenezcan a alguna de las minorías étnicas reconocidas oficialmente en Bogotá y cuyos ingresos sean de hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV, que no estén en concurrencia con subsidios otorgados por las Cajas de Compensación Familiar, podrá asignárseles un aporte de hasta (30)salarios mínimos legales mensuales vigentes -SMLMV, calculados al momento de la solicitud de asignación*"(subrayado fuera de texto).

En ese sentido, en cumplimiento de las metas de los programas mencionados, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., encuentra en la Unidad de Gestión 2 del Plan Parcial Tres Quebradas un área de oportunidad para el desarrollo de vivienda VIS y VIP, parques, equipamientos y usos adicionales y complementarios a la vivienda.

Para adelantar el proyecto de Unidad de Gestión 2 del Plan Parcial Tres Quebradas se requiere inicialmente adelantar los estudios correspondientes de amenaza, vulnerabilidad y riesgo por fenómenos de remoción en masa para la construcción de las obras de urbanismo correspondientes a las etapas referidas, incluyendo el diseño de obras de mitigación, teniendo en cuenta que este estudio es un insumo prioritario para la implantación del proyecto, ya que las posibles obras de mitigación a realizar pueden generar ajustes a la implantación del mismo.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar la consultoría para realizar los estudios detallados de amenaza, vulnerabilidad y riesgo por fenómenos de Remoción en Masa para la construcción de las obras de urbanismo correspondientes a las etapas 2 y 3 de la Unidad de Gestión 2 del Plan Parcial Tres Quebradas, ubicado en la operación estratégica Nuevo Usme - eje de integración llanos. Incluyendo el diseño de obras de mitigación y la gestión y obtención de los permisos y autorizaciones correspondientes por parte de la autoridad competente.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C identifican el alcance del objeto del presente proceso de contratación en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral del presente documento.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101601	80-Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	10-Servicios de asesoría de gestión.	16- Gerencia de proyectos
80101604	80-Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	10-Servicios de asesoría de gestión.	16- Gerencia de proyectos
81101514	81-Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10-Servicios profesionales de ingeniería.	15-Ingeniería civil y arquitectura
81101516	81-Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10-Servicios profesionales de ingeniería.	15-Ingeniería civil
81101505	81-Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10-Servicios profesionales de ingeniería.	15-Ingeniería civil

2.3. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de selección será de Consultoría.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Constituir y remitir para aprobación la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato o Constituir y cargar a través de la plataforma transaccional SECOP II la garantía requerida, en el mismo termino indicado
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
3. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado conjuntamente con el supervisor designado.
4. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
5. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
6. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por LA EMPRESA, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
7. Autorizar a la EMPRESA a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes aportados para la suscripción del contrato y demás documentos de ejecución.
8. Suministrar certificación expedida por una entidad bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe pertenecer al CONTRATISTA.
9. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la contratante (EMPRESA).
10. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
11. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que LA EMPRESA o supervisor, estime necesarias.
12. Elaborar informe(s) de ejecución del contrato, someterlo a validación o aprobación del supervisor y gestionar la expedición del certificado de cumplimiento por este, como requisito para tramitar el pago correspondiente.

Así mismo publicar estos soportes en la plataforma del sistema electrónico que corresponda, cuando el contrato se haya suscrito en forma transaccional por el SECOP II.

13. Mantenerse al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales, adicionalmente para las personas jurídicas, mantenerse al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente. Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con las resoluciones y políticas internas de la Empresa, que propendan por la seguridad y salud en el trabajo.
14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la EMPRESA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
15. Aportar y utilizar para el cumplimiento del objeto contractual los equipos de cómputo y otros necesarios y de su propiedad, los cuales deben contar con licenciamiento legal para la utilización de software, lo cual no genera ninguna clase de costo adicional para la EMPRESA o Fideicomiso según corresponda, o salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
16. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la EMPRESA.
17. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la EMPRESA.
18. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
19. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la EMPRESA, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa (PIGA, PIMS, entre otros).
20. Utilizar la imagen de la EMPRESA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole, en todo caso de manera coordinada con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Empresa.
21. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la EMPRESA, Sistema de Gestión Documental Interno, de tal manera que a la finalización del plazo contractual se cuente con paz y salvo de los sistemas que correspondan.
22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia y liquidación del contrato, cuando haya lugar a este.
23. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
24. Cumplir con los lineamientos, parámetros y requerimientos de las normas específicas vigentes a la fecha del acta de inicio del contrato, así como de las actividades propias del mismo.
25. Informar al convocante todo cambio en la composición accionaria (mayor a un 5%), situación de control o grupo empresarial del contratista, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del contratista.
26. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
27. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en su propuesta.

28. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
29. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
30. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
31. En caso de estar obligado a llevar contabilidad, realizar el registro de forma que permita verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos, como práctica de transparencia y buen gobierno corporativo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 o la norma que lo complemento o sustituya.
32. Una vez sea suscrito el contrato se deberá cumplir con los Protocolos de Bioseguridad, Planes de Movilidad Segura – PMS y demás medidas asociadas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la propagación de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme a los Decretos, Circulares, Resoluciones y demás normas emitidas o que en adelante se expidan por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital.
33. Asumir todos los costos correspondientes para cumplir con la implementación de los Protocolos de Bioseguridad, Planes de Movilidad Segura – PMS y demás medidas asociadas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la propagación de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme a los decretos, circulares, resoluciones y demás normas emitidas o que en adelante se expidan por el gobierno nacional y la administración distrital
34. Firmar la liquidación del contrato, en caso que aplique.
35. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se incluyan expresamente en el contrato, a cargo del Consultor, de manera enunciativa se establecen las siguientes obligaciones:

Nota: Para el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente acápite, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el ANEXO TÉCNICO.

1. Cumplir a cabalidad con las exigencias técnicas establecidas en el ANEXO TÉCNICO y los demás documentos que hacen parte de la presente contratación.

2. Entregar al Supervisor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del personal mínimo requerido, para su correspondiente aprobación.
3. Entregar al Supervisor para su correspondiente aprobación, el Plan de Gestión contenido en el ANEXO TÉCNICO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cual deberá contemplar las entregas parciales y finales.
4. Realizar las actividades correspondientes a la revisión y análisis de la información suministrada por LA EMPRESA, el Consultor deberá entregar un informe técnico debidamente soportado, en el cual deberá revisar, analizar y complementar la información remitida por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., así como adelantar las consultas respectivas con las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades que lo ameriten. El informe presentado debe concluir y avalar las condiciones técnicas, catastrales y urbanísticas a las que hubiere lugar y el trámite de permisos, conceptos técnicos, resoluciones, las licencias y demás aprobaciones necesarias.

5. Gestionar y obtener permisos, autorizaciones, aprobaciones y licencias para las etapas 2 y 3 de la Unidad de Gestión del Plan Parcial Tres quebradas
6. Entregar al Supervisor la totalidad de productos relacionados en el ANEXO TÉCNICO y demás documentos establecidos en el presente contrato.
7. Hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a las consultas y observaciones técnicas relacionadas con el contrato.
8. Realizar los ajustes solicitados a los Estudios y Diseños de Detalle, cuando sea necesario, o cuando sean solicitados por la supervisión y/o empresas o entidades competentes.
9. Gestionar y atender los requerimientos de las entidades competentes y la curaduría para la obtención de conceptos y permisos técnicos necesarios.
10. Realizar un comité quincenal de diseño, para lo cual el Contratista deberá elaborar una presentación audiovisual de los avances en la ejecución del contrato; el Comité deberá contar con la presencia de todos los profesionales que hagan parte del equipo consultor y que sean requeridos, la supervisión, profesionales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., que se asignen para el efecto y todas aquellas Entidades que estas dos últimas estimen durante la totalidad del desarrollo del diseño. El lugar del comité de diseño será definido por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. con antelación al desarrollo del Comité.
11. Implementar las acciones establecidas en la Guía de Manejo Ambiental para el sector de la construcción, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 01138 de 2013 de la Secretaría Distrital de Ambiente.
12. Verificar junto con la Supervisión, el flujo de inversión del Contrato, para lo que deberá documentarse la aceptación por parte de la Interventoría, previa suscripción del Acta de Inicio.
13. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del Contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones, previa aprobación del Supervisor de la EMPRESA. .

2.4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

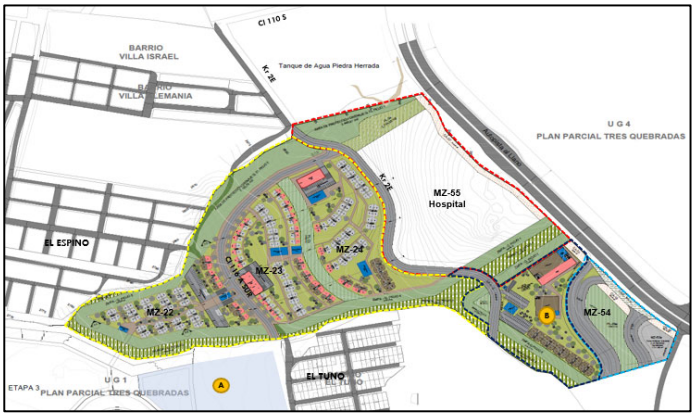
Serán obligaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá las siguientes:

1. Suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II cuando aplique, en caso contrario publicar dicho contrato en dicha plataforma.
2. Pagar oportunamente por la ejecución del contrato, en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago del Contrato.
3. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y se haya pactado la misma.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA a través de la supervisión.
6. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.
7. Las que imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas para la ejecución del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., y se entiende por lo tanto que esta ciudad será el domicilio contractual.

El proyecto a desarrollar es la Unidad de Gestión 2, predio localizado en la KR 5 ESTE No. 110 – 11 SUR (actual), KR 4 C ESTE No. 115 – 40 (anterior), de la Localidad USME"



Fuente: Subgerencia de Gestión Urbana - ERU

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es de CINCO (5) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución establecidos en el contrato.

ETAPA	PLAZO DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES Y PRODUCTOS
1	3	Estudio y diseños técnicos.
2	2	Gestión de trámites y permisos
3		Liquidación

NOTA 1. El plazo de ejecución contempla todas las actividades establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del presente proceso.

NOTA 2 La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C., no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias imputables al contratista.

2.7. LIQUIDACIÓN

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

recibir observaciones en el plazo fijado se entenderá que no existen y se procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a suscribir el acta correspondiente.

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

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de selección a utilizar será la de Contratación Directa, de conformidad con el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., adoptado mediante resolución No. 002 de 2023, el cual indica en el numeral 2.7.1. CONTRATACIÓN DIRECTA:

"CONTRATACIÓN DIRECTA. Modalidad mediante la cual se selecciona de manera directa y objetiva a una persona natural o jurídica o proponente plural para la celebración de un contrato o convenio, previa acreditación de la idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada, con base en las siguientes causales:

1. La cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a doscientos (200) SMLMV, sin incluir IVA, sin distinción del objeto contractual;
2. La adquisición a cualquier título de inmuebles sin que medien motivos de utilidad pública o interés social y el arrendamiento de bienes inmuebles en los que LA EMPRESA obre como arrendataria;
3. La falta de pluralidad de oferentes en el mercado;
4. Adquirir bienes o servicios de un proveedor en particular que sea esencial para obtener o mantener la garantía de calidad o de funcionamiento de un equipo, bien, obra o servicio;
5. La celebración de contratos de prestación de servicios personales con personas naturales o jurídicas para apoyar actividades de funcionamiento o misionales, o para la ejecución de trabajos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, de acuerdo con la necesidad y el perfil de idoneidad que se haya definido;
6. La realización de actividades científicas o tecnológicas;
7. Los convenios o contratos interadministrativos;
8. La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales o administrativos;
9. Los servicios bajo la modalidad de suscripción, afiliación o inscripción;
10. Los contratos de adhesión donde LA EMPRESA sea la parte adherente;
11. Cuando se trate de un bien o servicio con características específicas, tales como software especializado;
12. En situaciones de urgencia inminente relacionadas con servicios o bienes a cargo de LA EMPRESA o de terceros con los que se tengan vínculos, para garantizar la prestación de un servicio o la continuidad del mismo, o ejecutar una obra, o intervenir bienes que amenacen ruina o peligro que no sea posible su atención a través de otra modalidad o instrumento previsto en el presente Manual;
13. La contratación del Plan de Bienestar Social con una Caja de Compensación Familiar.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. REQUISITOS JURÍDICOS

El Invitado a presentar oferta deberá tener capacidad jurídica y deberá aportar los siguientes documentos:

- **Carta de Presentación de la Oferta y Pacto de Transparencia**, Deberá diligenciar y allegar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta y Pacto de Transparencia, el cual debe estar firmado por el representante legal del Proponente invitado a presentar oferta.
- **Certificación de Cumplimiento de Pago de aportes de seguridad social y parafiscales.** El invitado debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal del invitado y/o registro Mercantil.**

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del invitado debe permitir la actividad, gestión y operación que se pretende contratar.
- La persona jurídica invitada debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la invitación.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la invitación, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la invitación y para comprometer a su empresa hasta por el valor de la oferta. El documento de autorización deberá suscribirse y expedirse con anterioridad a la presentación de la oferta.

- Fotocopia Cédula de Ciudadanía del representante legal del invitado.
- Registro Único Tributario – RUT
- Verificación de antecedentes (será realizada por la contratante)
- Registro de Información Tributario - RIT
- RUT actualizado (Deberá aportar copia)
- Certificación bancaria menor de un (1) mes de expedición.

4.2. REQUISITOS FINANCIEROS

El proponente deberá aportar los Estados Financieros a corte de diciembre 31 de 2020, 2021 y 2022 debidamente suscritos por el representante legal, contador y revisor fiscal (si a ello hubiere lugar); Certificación de los Estados Financieros (suscrito por el Revisor Fiscal o Contador Independiente), de acuerdo con las normas contables vigentes y adjuntando los documentos pertinentes de dichos profesionales (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de Contadores con vigencia no superior a tres meses teniendo en cuenta la fecha de cierre del proceso); se evaluarán los indicadores financieros establecidos teniendo en cuenta el mejor año fiscal.

El invitado podrá presentar opcionalmente el RUP para acreditar estos requisitos, sin necesidad de adjuntar los estados financieros. La empresa también podrá verificar en el RUES si el proponente tiene RUP y valorar ese documento para la acreditación de estos requisitos habilitantes financieros; se evaluarán los indicadores financieros establecidos teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada invitado.

4.2.1. Para la definición de los índices de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses, se analizó la información Financiera-NIIF, con corte a 31 de diciembre de 2021, de las empresas requeridas por la Superintendencia de Sociedades, para el sector relacionado.

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

  Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

  Dicho indicador financiero debe ser igual o mayor a 1,6

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

  Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

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

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

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

  Dicho indicador financiero debe ser mayor o igual a 1,5

Si el invitado no tiene gastos de intereses cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto el indicador de Cobertura de Intereses.

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

- **Capital de Trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

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

  Dicho indicador financiero debe ser mayor o igual al 20% del presupuesto oficial estimado

Para efectos de calcular los indicadores previamente señalados y diligenciar el **FORMATO. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, se deberán tener en cuenta las siguientes fórmulas en el caso de estructuras plurales y de proponentes individuales:

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

Donde,

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

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

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

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

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

Para efectos de calcular los indicadores previamente señalados y diligenciar el **FORMATO. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, se deberán tener en cuenta las siguientes fórmulas en el caso de estructuras plurales y de proponentes individuales:

INDICADOR	FÓRMULA INTERESADO INDIVIDUAL	FÓRMULA PROPONENTES ESTRUCTURA PLURAL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	RP = $\frac{UO}{P}$	$\frac{\sum_{i=1}^{n} (UOi * \%I)}{\sum_{i=1}^{n} (PTi * \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA = $\frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum_{i=1}^{n} (UOi * \%I)}{\sum_{i=1}^{n} (ATi * \%I)}$

Donde,

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

NOTAS:

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

El indicador de Capital de Trabajo, en el caso de los Estructuras Plurales se calculará con la siguiente fórmula

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Estructura Plural para contratar).

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

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

el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

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

Nota 5: En caso de que la información contenida en el **FORMATO. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, y los estados financieros sea distinta prevalecerá lo consignado en los estados financieros o el RUP anexado. Ante la falta de diligenciamiento del **FORMATO. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, se tendrá como válida la información contenida en los estados financieros o el RUP anexado; y la falta del diligenciamiento del formato no implica que el proponente quede no hábil.

Se deberá allegar también por parte del proponente, los siguientes documentos:

- Composición Accionaria, hasta llegar a beneficiario final, con nombre e identificación de accionistas con porcentaje de participación igual o superior al 5%, con fecha de expedición no mayor a 30 días, firmado por el Representante Legal, Contador o Revisor Fiscal (Si no están en el Certificado de Cámara de Comercio especificados como accionistas o en las notas de los Estados Financieros).
- Declaración de Renta Último año Gravable. (Deberá aportar copia)

INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJETOS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar 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 castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 7 – Capacidad financiera y organizacional diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 7– Capacidad financiera y organizacional y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será el 31 de diciembre de 2021 acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este documento.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 7 –

Capacidad financiera y organizacional. 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.

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

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS

4.3.1. EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE INVITADO A OFERTAR

El oferente invitado a ofertar deberá acreditar la experiencia específica requerida mediante certificaciones de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados donde el objeto o alcance esté relacionado con el objeto del presente contrato, las cuales deben sumar como mínimo el 100% del presupuesto estimado para la contratación.

Adicionalmente debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Por lo menos uno (1) de los contratos deberá acreditar un área de mínimo 1.000 m2 en estudios de Remoción Masa y obras de mitigación.
- La experiencia que se pretende hacer valer, debe ser experiencia resultante de contratos ejecutados y terminados.
- Se aceptarán contratos cuyo objeto sea de Estudios, Diseños y Construcción, sin embargo, para la acreditación de la experiencia mínima habilitante solo se tendrá en cuenta lo relacionado con el alcance de la fase de Estudios y Diseños

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Nota 1: El invitado deberá aportar las certificaciones necesarias que respalden la información reportada en la manifestación de interés y podrá anexar los documentos soportes que sean del caso, que permitan certificar la experiencia solicitada.

Nota 2: En caso que los contratos aportados que acreditan experiencia sean expedidos por una entidad privada, deberá anexarse adicional al documento con el cual se pretende acreditar la experiencia, copia del contrato correspondiente.

Nota 3: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, al documento con el cual se pretende acreditar la experiencia deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor o área según aplique, del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

Nota 4: Si los contratos aportados para acreditar la experiencia mínima se ejecutaron bajo la modalidad de alguna estructura plural; la experiencia que se tendrá en cuenta será en proporción al porcentaje de participación que tuvo el invitado en la estructura plural anterior, con relación al valor y área del contrato.

Nota 5: En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual, siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

La contratante se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el invitado aporte.

La información deberá ser registrada en el Formato No. 5 - EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE INVITADO A OFERTAR

4.3.2. CONDICIONES GENERALES APLICABLES AL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del objeto contractual la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., requiere que el proponente invitado a presentar oferta diligencie el **FORMATO No. 6. COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO** y garantice la participación del Equipo de Trabajo mínimo definido en el No. 7 del ANEXO TÉCNICO, sin perjuicio de que a su consideración decida complementarlo según así lo determine, cuyos soportes académicos y de experiencia profesional deberán acreditarse máximo tres (3) días después de la firma del contrato y como requisito para la firma del acta de inicio correspondiente:

Nota 1: Para los profesionales distintos a los ingenieros y/o Arquitectos se dará aplicación al artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012. Para calcular la experiencia general desde la terminación de materias y no desde la expedición de la tarjeta profesional y/o matricula profesional, el proponente debe radicar los certificados universitarios que indiquen con claridad la fecha en que se aprobaron y terminaron las materias del pénsum.

Nota 2: Para los efectos del ejercicio de la arquitectura, ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Lo anterior de conformidad con el artículo 12 de la ley 842 de 2003.

Nota 3: Si el proponente invitado a ofertar es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo oferente), debe presentar copia del contrato entre el oferente que certifica el profesional y el profesional que presenta para habilitarlo dentro del presente proceso.

Nota 4: Para los contratos en los cuales se ejecutaron varias etapas (terminadas y/o liquidadas) deberá desagregarse en los documentos soporte las fechas específicas de inicio y finalización de cada una de las Etapas, y este periodo es el que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del equipo profesional. Para estos contratos, solo se tendrá en cuenta la Fase en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas como experiencia en este proceso de selección

Nota 5: No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo.

Nota 6: En el caso de ofrecer personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá tenerse en cuenta:

- Frente a la Apostilla o legalización de documentos públicos: Todos los documentos expedidos en el exterior Por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

En todo caso, el trámite de la Apostilla o legalización es suficiente para certificar por si mismo la autenticidad de los documentos.

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

- Frente documentos privados: Los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados.
- Documentos en idioma extranjero: Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de selección que se adelanta deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano y apostille o legalización según corresponda.

  El Proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Nota 7: Los documentos con los que se certifica la experiencia deben indicar como mínimo la siguiente información:

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

Nota 8: El proponente invitado a ofertar deberá acreditar la formación académica y experiencia profesional, del miembro del equipo de trabajo y presentar los siguientes documentos:

- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matricula profesional.
- Certificado de vigencia de la Matricula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), según sea el caso. (Vigente)
- Copia del diploma del título profesional o Acta de grado.

- Copia del diploma del título de postgrado y/o especialista y Acta de grado. (Solo para los profesionales que se les requiere).
- Formato hoja de vida y de experiencia.
- Certificados laborales que sustenten la Experiencia General y Especifica en los que se evidencie la información necesaria requerida.
- Adicionalmente, las hojas de vida deberán anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral.
- El Contratista que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Los demás exigidos en los documentos del proceso y que complementen lo indicado en el presente documento.

No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la experiencia específica y adicional del personal propuesto, así como no se aceptan auto certificaciones.

Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

Nota 9: La Empresa podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados, dentro de los plazos establecidos.

Obligaciones y condiciones relacionadas con el equipo de trabajo mínimo requerido:

El personal del Equipo de Trabajo Mínimo Requerido, será de carácter obligatorio, y se debe cumplir con la totalidad del Equipo de Trabajo para cumplir con el objeto contractual, por lo cual se entiende que, el Contratista lo ha tenido en cuenta y lo ha considerado en su totalidad al momento firmar el contrato.

El personal que se vincule para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la Empresa, en todo caso si durante la ejecución del contrato, se llegase a cambiar un miembro del equipo de trabajo exigido por la convocante, el nuevo miembro propuesto deberá contar con calidades iguales o superiores a las requeridas para este miembro del equipo a quien reemplaza, si así lo autoriza el Supervisor del contrato.

El Contratista deberá garantizar que el recurso humano a emplear durante la ejecución del contrato deberá cumplir con las normas de seguridad industrial y/o seguridad y salud en el trabajo, así mismo deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.

El contratista deberá garantizar que el personal destinado para la ejecución de los trabajos cumpla con TODOS los requisitos solicitados por la convocante señalados en los documentos que hacen parte integral del contrato. Los profesionales adscritos al equipo mínimo de trabajo deberán emitir el informe mensual correspondiente a su área de conocimiento, el cual deberá estar contenido en el informe mensual reportado por el CONTRATISTA. En dichos informes se deberán incluir los diagnósticos preliminares y las recomendaciones presentadas por cada profesional en lo de su competencia.

La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de La Empresa, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones, será remplazado solamente por el tiempo estrictamente necesario.
- En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el Contratista pueda estar incurso en un conflicto de intereses.

- Para los eventos anteriores el procedimiento a seguir es el siguiente:

• Se informará por escrito o verbalmente al Contratista la situación con el profesional o técnico respectivo.
• En un término no mayor de 5 días calendario, el Contratista deberá presentar a la supervisión o una persona que cumpla con los todos requisitos en la formación académica y de experiencia solicitados en el Términos de referencia, Anexo Técnico, Estudios Previos y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.
• Se deberá contar con la aprobación por escrito de la Supervisión.

El procedimiento anterior se seguirá igualmente cuando la solicitud de cambio sea realizada por el Contratista, quien la formulará por escrito y justificará el cambio únicamente por fuerza mayor o caso fortuito.

4.3.3. PROPUESTA ECONÓMICA- FORMATO ECONÓMICO

El invitado deberá indicar el valor total de la oferta económica, a través del formato la cual, una vez efectuadas las correcciones aritméticas, no debe superar el valor de **DOCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y OHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 271.148.648,00)** M/CTE, incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de orden nacional y local a que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del proyecto.

Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras. No se aceptarán modificaciones a los precios ofrecidos por el invitado en su oferta.

En caso de terminación anticipada o cesión o suspensión del contrato, solo habrá lugar al pago proporcional a las actividades efectivamente realizadas.

Nota 1: El invitado deberá considerar en su oferta económica todos los costos correspondientes al IVA, otros impuestos, tasas, contribuciones, retenciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución, legalización, cierre y liquidación del Contrato a que hubiere lugar, del orden nacional o local.

Adicionalmente, tendrá en cuenta los costos de las pólizas incluidas en el numeral de Garantías del Análisis preliminar y todos los demás impuestos que se generen por la celebración y ejecución del Contrato.

Es responsabilidad exclusiva del invitado realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras, los impuestos aplicables en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que el PATRIMONIO AUTÓNOMO FC

DERIVADO SAN JUAN DE DIOS – ERU cuya vocera y administradora es Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A, será el Contratante y realiza la contratación bajo el régimen jurídico del derecho privado.

No se reconocerán valores adicionales a los establecidos en el contrato, que no tengan la justificación técnica y soporte presupuestal correspondiente. Dichos valores deberán ser aprobados por el Comité Fiduciario previa revisión y recomendación de la interventoría y aval de la Supervisión delegada por la Empresa.

Nota 2: El valor del contrato corresponderá a la oferta presentada, el cual incluye todos los impuestos tasas y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que haya lugar.
Nota 1. Es responsabilidad exclusiva del invitado realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras, los impuestos aplicables.

Nota 2. El invitado deberá contemplar en su oferta, que no habrá lugar a reajustes al valor del contrato, por cambio de vigencia, si los hubiere.

4.4. CRITERIOS DE INVITACION A OFERTAR

Se invita a la empresa **GEOCING** S.A.S. NIT **830.010.893-4** teniendo en cuenta que cuenta con la experiencia en Estudios y Diseños en los campos solicitados, tal como consta en el Análisis del Sector.

- Esta Compañía cuyo objeto social le permite realizar actividades relacionadas con el área de LA CONSULTORÍA, ASESORAMIENTO E INTERVENTORÍA EN LAS DIFERENTES RAMAS Y ESPECIALIDADES DEL MEDIO AMBIENTE, LA INGENIERÍA Y LA ARQUITECTURA, Y LAS ACTIVIDADES CONEXAS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y DE INVESTIGACIÓN, la cual cuenta con gran experiencia y fue, constituida el 2 de noviembre de 1995 tal como se establece en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

Por otro lado, se revisó el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de las entidades de que trata la Ley 2020 de 2020, encontrándose que el futuro contratista no cuenta con anotaciones.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO

El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **DOCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y OHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 271.148.648,00)**, el cual incluye IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución la EMPRESA, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato:

ETAPA	PORCENTAJE	REQUISITO PARA EL PAGO

Etapa 1.	20% del valor del contrato contra entrega de todos los requisitos para el pago	Contra el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del informe de revisión y aprobación de los productos de las siguientes actividades de la consultoría: • Recopilación, Revisión y Análisis de Información Secundaria. Obtención plano urbanístico del sector – SDP Obtención plano consulta de afectaciones (Fuente: Sistema Geográfico IDU) Obtención plano determinantes urbanas (Fuente: Google Earth) Realizar consultas de información normativa Informe de registro fotográfico estado actual de la zona (redes de servicios públicos existentes y demás infraestructura aledaña al sitio del proyecto). Radicación consultas empresas de servicios públicos ESP y entidades distritales Estudios regionales de zonificación de amenazas, zonificación geotécnica y sísmica. Información geológica, geomorfológica, hidrogeológica e hidrología, fotografías aéreas y mapas temáticos. Obtención de planos de redes de EAB – ESP
Etapa 2. Estudios y Diseños	60% del valor del contrato contra entrega de todos los requisitos para el pago	Contra el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del informe de revisión y aprobación de los productos de las siguientes actividades de la consultoría: • Levantamiento Topográfico • Información Geológica • Geomorfología • Hidrogeología • Hidrología • Caracterización Hidráulica • Redes Existentes • Vertimientos • Sismología • Cobertura y uso del suelo • Investigación geotécnica, zonificación geotécnica y determinación del modelo geológico – geotécnico • Análisis De Estabilidad y Planteamiento • Mitigabilidad • Definición de alternativas y de la alternativa más favorable para ejecutar obras de mitigación y diseño detallado para la reducción del riesgo • Diseños en detalle de la alternativa más favorable • Especificaciones, Presupuestos y Programación De Obra

Etapa 3. Gestión de Autorizaciones y Licencias.	10% del valor del contrato contra entrega de todos los requisitos para el pago	Contra el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato del informe de revisión y aprobación del seguimiento: Radicación de los Estudios y diseños al Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático IDIGER y aprobación de los diseños.
Etapa 7. Liquidación	10% del valor del contrato contra entrega de todos los requisitos para el pago	Contra entrega y recibo a satisfacción por parte de la Supervisión de la totalidad de informes de revisión y aprobación de los productos finales del consultor y de los trámites adelantados en el marco del contrato de consultoría, junto con las actas de reunión, soportes documentales, acta de liquidación y los documentos requeridos para la liquidación del contrato correspondiente.

NOTA 1. En todos los casos, la **SUPERVISIÓN** tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles después de la entrega de cada producto por parte del contratista de Consultoría para realizar la revisión correspondiente y emitirá su concepto de aprobación dentro en este plazo. Si la **SUPERVISIÓN** requiere ajustes a los productos entregados, el **Consultor** tendrá como máximo 3 días hábiles para realizar la subsanación correspondiente y emitirá su concepto de aprobación en este plazo.

NOTA 2: La solicitud de pago deberá ir acompañada de la cuenta de cobro o factura según corresponda, informes de la supervisión del contrato sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

NOTA 3. - REQUISITOS DE PAGO: Los pagos y/o el desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos, además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos: **a.** Certificación de Cumplimiento para Pago debidamente diligenciado y firmado, que para el efecto suministra RENOBO. **b.** La respectiva factura o cuenta de cobro según corresponda; **c.** Certificación del pago aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgo Profesionales) y parafiscales, por cada uno de los periodos o meses objeto de facturación; **d.** Los demás documentos que RENOBO solicite según los manuales, procedimientos, instructivos, guías y formatos de su Sistema de Gestión de Calidad y su Sistema de Seguridad de Información, los cuales serán informados oportunamente al contratista.

NOTA 4.- Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el soporte del pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del Consultor y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Se adjunta anexo No. 4

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, y por lo tanto anexa la MATRIZ DE RIESGOS correspondiente, Anexo No.3.

7. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

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

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

De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de la copia del contrato entregada por el Supervisor del mismo, Póliza de Cumplimiento a Favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos o garantía bancaria expedida por un banco local:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	20% del valor total del Contrato.	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y tres años más.

NOTA 1. La aprobación de las garantías por parte de LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato. En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, el contratista deberá anexar el respectivo recibo de pago de prima.

NOTA 2.-TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA POLIZA: EL CONTRATISTA debe entregar a LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO, a más tardar dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la firma del presente contrato, las garantías a las que se refiere la presente cláusula y el comprobante de pago de las primas.

NOTA 3. - PREVENCIÓN DE RIESGOS: EL CONTRATISTA es responsable y deberá adoptar y cumplir con todas las medidas de seguridad y preventivas que tiendan a evitar la causación de daños y perjuicios físicos, económicos, técnicos, financieros, contables, jurídicos en desarrollo y ejecución del contrato.

NOTA 4. - SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA debe mantener en todo momento de vigencia del contrato la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, **EL CONTRATISTA** deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, **EL CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo a satisfacción de

las obras objeto del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo de **EL CONTRATISTA.**

NOTA 5. - La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que, para efectos de este Contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del Contrato.

8. SUPERVISIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación y de Gestión de Negocios de la Empresa se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo del Subgerente de Desarrollo de Proyectos o quien designe por escrito el ordenador del gasto. El Supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de contratación y Gestión de Negocios de la Empresa.

El incumplimiento de esta previsión dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio a fin de aplicar las multas y/o cláusulas penales pactadas en el contrato.

9. DERECHOS DE AUTOR (en caso que aplique)

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato será la EMPRESA, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del CONTRATISTA y la EMPRESA siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra.

En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos la EMPRESA actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

10. TIPIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CON FUNCIÓN CONMINATORIA O COMPENSATORIA/MORATORIA, O ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS)

La multa o cláusula penal con fines de apremio, con función de sanción, se estipulará con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones contractuales, y en el caso de la cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria, será a título de tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento de la obligación principal, por lo que no se requerirá prueba en sede extrajudicial o judicial del daño causado y la cuantía del

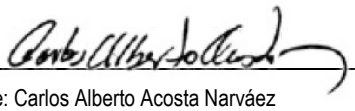
perjuicio, como tampoco implicará renunciar a la obligación principal y/o a la reclamación de mayores perjuicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 867 del Código de Comercio y el artículo 1592 y ss. del C. C., así:

TIPO DE CLAUSULA	PORCENTAJE	MARQUE X SI APLICA
A. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del proyecto	X
B. CLÁUSULA PENAL CON FUNCIÓN CONMINATORIA	**CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%)** del valor total del contrato, sin exceder el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de dicho valor	X
C. ANS	**De acuerdo al anexo de ANS acordados por las partes**	

11. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

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

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE
Firma: 
Nombre: Carlos Alberto Acosta Narváez
Cargo: Subgerente de Desarrollo de Proyectos

Adjunto:

Generales

Anexo No. 1. Anexo Técnico
Anexo No. 2. Estudio Previo
Anexo No. 3. Matriz de riesgos contractuales
Anexo No. 4. Anexo Económico
Anexo No. 5. Certificado de Disponibilidad presupuestal o Certificado de disponibilidad de fondos

Proyectó: Miguel Andrés Araque Marín – Dirección de Gestión Contractual
Revisó: José Luis Obando Martínez– Dirección de Gestión Contractual