Bogotá D.C.,17 de agosto de 2023.

Señor.
JOSE MANUEL MORALES OÑATE
Representante Legal
GEOCING S.A.S
e-mail: ADMINISTRACION@GEOCING.COM; CONTADURIA@GEOCING.COM
Dirección: CALLE 120 No. 49-44
Bogotá D.C.

Asunto: **INVITACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. RENOBO-CD- 348-2023**

Respetada Señor:

LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C-RENOBO., en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.7.1. del Manual de Contratación y de Gestión de Negocios**,** el cual establece respecto a la procedencia de la modalidad de Contratación Directa como causal en el numeral 1, lo siguiente: "*La cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a doscientos (200) SMLMV, sin incluir IVA, sin distinción del objeto contractual*"; está interesada en invitarlo a presentar oferta para el proceso de Contratación Directa No. **RENOBO-CD-348-2023,** para tal efecto, la oferta debe cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas, que se indican a continuación:

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.1. OBJETO

"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".

1.1.2. TIPO DE CONTRATO:

Contrato de Consultoría.

1.2. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

1.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

Conforme lo establecido en los Estudios Previos del presente proceso, 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

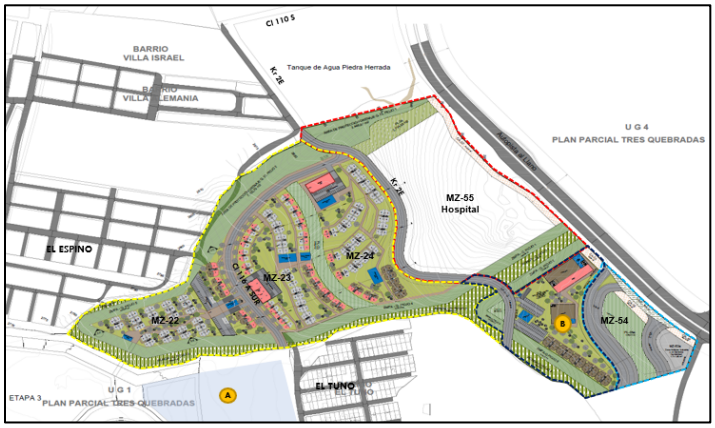
NOTA 1. El plazo de ejecución contempla todas las actividades establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del presente proceso.

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

1.2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas para la ejecución del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., y 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 S (actual), KR 4 C ESTE No. 115 – 40 (anterior), de la Localidad USME"



Fuente: Subgerencia de Gestión Urbana - ERU

El oferente, para presentar su propuesta, deberá inspeccionar por su propia cuenta el lugar de ejecución, p que considere todas las condiciones de riesgo que puedan incidir en el cumplimiento del contrato.

Por esto, no podrá aducir desconocimiento de las condiciones del lugar.

1.3. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO

1.3.1. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el estudio de mercado el valor total para la ejecución del contrato es 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, 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, en consideración a las conclusiones que se derivan del **ANEXO ECONÓMICO.**

1.3.2. 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 4. 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.

2. GARANTÍAS

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

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

De acuerdo con el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual, 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.

3. CONDICIONES JURÍDICAS, FINANCIERAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

3.1. 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.
- Verificación de antecedentes Procuraduría, Personería, Boletín de Responsables Fiscales, antecedentes judiciales, RMC, Inhabilidades por incumplimiento reiterado (será realizada por la contratante)
- Registro de Información Tributario – RIT actualizado (Deberá aportar copia)
- RUT actualizado (Deberá aportar copia)
- Certificación bancaria menor de un (1) mes de expedición.
- Verificación Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – Sarlaft:

  Será una condición habilitante para el Proponente, la culminación satisfactoria del proceso SARLAFT con que cuenta Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A., la cual se desarrollará conforme las disposiciones legales y reglamentarias respecto de los proponentes (persona natural o jurídica), por cada uno de sus miembros y su representante legal, así como a cada uno de los integrantes de las estructuras plurales, esta evaluación incluye, entre otros aspectos, consultas en listas vinculantes para Colombia y listas de control del riesgo LAFT, la verificación de las personas naturales y/o jurídicas, hasta sus beneficiarios finales, en cuanto al origen y destino de los recursos o cualquier situación, información pública, procesos judiciales o menciones asociadas a delitos fuente de lavado de activos, que puedan exponer a un riesgo legal, reputacional o de contagio a la Fiduciaria o las entidades asociadas, en cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT adoptado por la Compañía, lo cual será revisado en la etapa de verificación de la propuesta, y para el efecto solicitará la información requerida al evaluador.

  Con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación, la cual será realizada por la Fiduciaria. A partir de la aplicación del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT y realizados los análisis y consultas correspondientes al Proponente; si durante el desarrollo del proceso de selección se evidencia en cualquier momento algún tipo de alerta en aplicación del SARLAFT respecto del invitado a ofertar, sus socios, sus asociados y/o sus representantes legales o administradores, esto será considerado una causal objetiva para inhabilitar al invitado a ofertar dentro el proceso de selección de convocatoria directa que se regula en la presente invitación y sus anexos, y será causal de rechazo e inadmisión inmediata de la propuesta presentada.

  Para el efecto, deberá diligenciarse el ANEXO FORMATO SARLAFT PERSONA JURÍDICA, y presentarse junto con la propuesta"

  Los archivos referidos deberán presentarse, junto con la propuesta:

LISTA DE CHEQUEO - DOCUMENTACIÓN / PERSONA JURÍDICA:	Fotocopia legible Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. (No deberá anexarla nuevamente, se verificará dentro de los documentos aportados con la propuesta)
	RUT actualizado (No deberá anexarla nuevamente, se verificará dentro de los documentos aportados con la propuesta)

	Certificado de existencia y representación legal (No mayor a 30 días. No deberá anexarlo nuevamente, se verificará dentro de los documentos aportados con la propuesta).
	Estados Financieros (Último corte) Firmada por el Representante legal - Revisor fiscal - Contador público. (Deberá aportar copia)
	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)

En el caso en que el proponente, algunos de sus miembros o su representante legal no superen la verificación en el SARLAFT realizada por Fiduciaria Scotiabank Colpatria, la propuesta será rechazada.

3.2. REQUISITOS FINANCIEROS

El invitado debe 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 la invitación); se validarán 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 invitado tiene RUP y valorar ese documento para la acreditación de estos requisitos financieros; se validarán los indicadores financieros establecidos teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro del invitado.

Índices de la Capacidad Financiera

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

NOTA: Para realizar el cálculo de los indicadores anteriormente descritos, se deberá remitir al documento de Estudio Previo o Análisis Preliminar que se adjunta.

- **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.

3.3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.3.1. .EXPERIENCIA MÍNIMA DEL INVITADO

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:

1. 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.

2. La experiencia que se pretende hacer valer, debe ser experiencia resultante de contratos ejecutados y

terminados.

3. 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

3.3.2. 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 invitado a ofertar 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:

Entiéndase como personal mínimo requerido y sin limitarse a este para el cumplimiento del objeto contractual, aquel recurso humano base descrito a continuación:

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA
Director de Estudios y Diseños	Perfil: Arquitecto o Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente, como mínimo 15 años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado: Posgrado en urbanismo o gerencia de proyectos. Experiencia Específica: Deberá acreditar experiencia específica, como Director o Gerente de Proyectos de urbanismos, de Estudios y Diseños y construcción de proyectos de vivienda, e en mínimo 3 certificaciones que sumadas las áreas de los contratos de 50.000 m2 de contratos totalmente terminados.
Especialista Estructural	Perfil: Ingeniero c**ivil matriculado, como mínimo 8** años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificado de vigencia de la matricula profesional; con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado: Especialización en Estructuras. Experiencia especifica: Deberá acreditar experiencia específica en 2 proyectos en la elaboración de diseños de mitigación del riesgo o estructuras de contención.
Especialistas en Hidráulica o Hidrología.	Profesión: Ingeniero Civil, Hidráulico o Sanitario, Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición. Título de postgrado: Hidráulica Ex . Profesional: no menor de seis 6 años Exp. Específica 1 proyecto. Experiencia especifica: En Estudios y Diseños y/o Interventoría de Estudios y Diseños en Estudios de Remoción en masa o afines con el objeto del presente contrato, como Especialista hidráulico.
Geólogo	Perfil: Ingeniero Geólogo – Geólogo o afines. Experiencia general: Igual o mayor de años (6) años, contados desde la fecha de la matricula profesional certificada en el COPNIA. Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición. Experiencia Específica: El profesional propuesto debe demostrar una experiencia en mínimo dos (2) proyectos en los que haya desempeñado labores en Estudios de riesgo de remoción en masa o afines con el objeto del presente contrato
Especialista en Geotecnia	Perfil Ingeniero Civil Experiencia general: Experiencia Igual o mayor a seis (6) años de experiencia general, contados desde la fecha de la matricula profesional certificada en el COPNIA. Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición. Posgrado Especialización con énfasis en Geotecnia Experiencia Específica: El Especialista en Geotecnia propuesto debe demostrar una experiencia en al menos dos (2) proyectos como Especialista en Geotecnia en Estudios de riesgo de remoción en masa.

Dibujante	Perfil: Profesional como delineante de arquitectura titulado, como mínimo 3 años de experiencia general, lo cual acreditará allegando Certificados de contratos terminados y liquidados.
Topógrafo	Perfil: Topógrafo Experiencia Específica: Profesional con matrícula profesional vigente con dos (2) años de experiencia general mínima contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, lo cual acreditará allegando Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional, con no más de treinta (30) días de expedición.
Cadenero	Perfil: Certificación de experiencia como cadenero

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:

1. Copia del documento de identificación.
2. Copia de la matricula profesional.
3. 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)
4. Copia del diploma del título profesional o Acta de grado.
5. Copia del diploma del título de postgrado y/o especialista y Acta de grado. (Solo para los profesionales que se les requiere).
6. Formato hoja de vida y de experiencia.
7. Certificados laborales que sustenten la Experiencia General y Especifica en los que se evidencie la información necesaria requerida.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

3.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El invitado deberá indicar el valor total de la oferta económica en el formato No. 8, 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 la EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA D.C., 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 3. 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 4. 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas que deberá seguir el contratista son todas aquellas que están registradas en el **ANEXO TECNICO**, el cual se adjunta a la presente invitación.

5. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Hacen parte de la presente invitación el estudio previo o análisis preliminar, el anexo técnico, la matriz de riesgos, el anexo económico, Certificado de Disponibilidad de Recursos y Formatos.

6. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para la presentación de la oferta se solicita que el invitado allegue la totalidad de los documentos para acreditar las condiciones organizados por cada requisito (jurídicos, financieros y técnicos).

El invitado deberá aportar los documentos requeridos y enviar su oferta de acuerdo a los requerimientos descritos en el presente documento y sus anexos a través al correo electrónico contratacion@renobo.com.co, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la invitación.

Cualquier inquietud o duda que surja respecto a la contratación, estaremos dispuestos a atenderla a través del correo contratacion@renobo.com.co.

Cordialmente;

AMALIA MUÑOZ NEIRA
Subgerente de Gestión Inmobiliaria

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

LISTADO DE ANEXOS DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.

1. ESTUDIO PREVIO
2. ANEXO TÉCNICO
3. ANEXO ECONOMICO
4. ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

LISTADO DE FORMATOS DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA.

- FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO 2-MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003

- FORMATO 5 - EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL OFERENTE INVITADO A OFERTAR
- FORMATO 6 - COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO
- FORMATO 7 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
- FORMATO 8 – PROPUESTA ECONOMICA
- FORMATO SARLAF PERSONA JURIDICA

Proyectó: Sandra Johanna Yara Delgado– Abogado Contratista Dirección de Gestión Contractual
Revisó: Martha Consuelo Andrade-Muñoz-Directora de Gestión Contractual