**GOBERNACION DE CALDAS**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONCURSO DE MÉRITOS**

**CM-SDR-004-2020**

**DEPARTAMENTO DE CALDAS**

**OBJETO:**

**“ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES 2023:**

1. **CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO MULTIFUNCIONAL PALOGRANDE-MANIZALES.**
2. **REMODELACIÓN DEL COLISEO MENOR RAMON MARÍN VARGAS-(MANIZALES)**
3. **REMODELACIÓN DEL COLISEO MAYOR JORGE ARANGO URIBE-(MANIZALES)**
4. **CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ACUÁTICO INTERNACIONAL PARQUE BICENTENARIO-MANIZALES”**

**Manizales, Abril de 2020**

INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ..... 8
PLAZO DEL CONTRATO ..... 9
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ..... 9
ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES ..... 10
VEEDURÍAS CIUDADANAS ..... 10
CRONOGRAMA DEL PROCESO ..... 10
GLOSARIO ..... 12
CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ..... 18
RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ..... 18
RÉGIMEN LEGAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Y DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD. ..... 18
CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 19
ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ..... 19
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES ..... 19
COSTOS DE PARTICIPACIÓN ..... 20
RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES ..... 20
ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS ..... 21
MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES ..... 21
REGLAS DE SUBSANABILIDAD ..... 22
CONFLICTO DE INTERÉS ..... 23
SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ..... 23
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 24
SOBRE No. 3 OFERTA ECONÓMICA ..... 24
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DEMAS DOCUMENTOS ..... 25
REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ..... 26
IDIOMA 26
DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 26
TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR ..... 27
AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA ..... 27
INFORMACIÓN RESERVADA ..... 28
INFORMACIÓN INEXACTA ..... 28
INFORMACIÓN NO VERAZ ..... 28
PROPUESTAS PARCIALES ..... 28
POTESTAD VERIFICATORÍA ..... 28
REQUISITOS HABILITANTES ..... 28
APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE ..... 29
APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA ..... 29
EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA ..... 29
CAPACIDAD JURÍDICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo 1) ..... 31
ACREDITACIÓN COMO MIPYME (Este numeral aplica, en el evento que se haya publicado acto administrativo por el cual se limita a Mipyme) ..... 32
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES ..... 32
APODERADOS ..... 33
APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS ..... 33
EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... 34
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES ..... 35
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ..... 36
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ..... 37
PACTO DE TRANSPARENCIA ..... 38

DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. ....38

CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE ....39

CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL....39

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA ....39

4.1.9 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS....40

4.1.10 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA....40

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL....41

4.1.11 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA....42

4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA....42

4.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA ....43

4.4 REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA ....43

4.5 PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO....44

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE....45

5.1.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE....47

5.1.1.1 ACREDITACIÓN DEL PROMEDIO DE TIEMPO DE EXPERIENCIA ....47

5.1.1.1.1PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE LOS PLAZOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LOS CONTRATOS ACREDITADOS VÁLIDOS ....47

5.1.1.2 ACREDITACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL ....49

5.1.1.2.1PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS VALIDOS....49

5.1.2 PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL ....51

5.1.3 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ....55

5.1.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ....58

5.1.5 DOCUMENTOS VALIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA....61

5.2 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO AL PERSONAL NACIONAL ....65

5.2.1 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES:....65

5.2.2 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:....67

5.2.3 BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL:....68

5.3 ACREDITACIÓN COMO MIPYME ....68

5.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD ..69

OFERTA ECONÓMICA ....70

ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA ....71

6.1.1 INFORMACIÓN PREVIA....71

6.1.2 EXAMEN DE LOS SITIOS ....71

6.1.3 FACTOR MULTIPLICADOR....71

6.1.4 ASPECTOS TÉCNICOS ....71

6.1.5 PERSONAL PARA LA CONSULTORÍA....72

6.1.6 GASTOS REEMBOLSABLES INDICADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES ....72

6.1.7 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES....72

6.1.8 GARANTÍAS....72

6.1.9 FORMA DE PAGO....72

EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA....74

INFORME DE EVALUACIÓN ....74

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN ....74

CRITERIOS DE DESEMPATE ....74

AUDIENCIA PARA APERTURA DEL SOBRE No. 3 DEL PROPONENTE UBICADO EN EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD ....76

PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE No. 3) .....77
ACUERDOS ALCANZADOS .....78
RECHAZO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS .....79
CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA .....80
DECLARATORIA DE DESIERTA .....80
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....80
FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....81
REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES .....81
REQUERIMIENTOS ESPECIALES DE EJECUCIÓN. .....81
ORDEN DE INICIACIÓN .....82
OBJETO DEL CONTRATO .....82
ASUNCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES .....83
SUCURSAL EN COLOMBIA PARA PROPONENTES O INTEGRANTES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA 83
GASTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO .....83
INDEMNIDAD TRIBUTARIA .....83
GESTIÓN DE CALIDAD .....83
MULTAS Y PENAL PECUNIARIA .....83
CONTABILIDAD DE COSTOS Y ESTADÍSTICAS .....84
DIVERGENCIAS .....84
CESIÓN Y SUBCONTRATOS .....84
INFORMACIÓN TRIBUTARIA .....84
DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO .....84
GARANTÍA ÚNICA .....85
**8.1.1** Para la Garantía Única .....85
AJUSTES (NO APLICA PARA EL PRESENTE PROYECTO) .....86
ALCANCE DE LOS TRABAJOS .....86
1. VOLUMEN I. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO .....86
1.1. Capítulo 1. objetivo y alcances .....86
1.2. Capítulo 2. actividades de topografía .....87
1.3. Capítulo 3. conclusiones y recomendaciones .....89
1.4. Anexos .....89
2. VOLUMEN II. ESTUDIO DE SUELOS .....89
2.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances .....89
2.2. Capítulo 2. Descripción de la metodología .....90
2.3. Capítulo 3. información existente .....90
2.4. Capítulo 4. Trabajos de campo .....91
2.5. Capítulo 5. Características geotécnicas .....92
2.6. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones .....92
2.7. Anexos .....93
3. VOLUMEN III. PLANO DE LOCALIZACIÓN GENERAL .....93
3.1. Capítulo 1. objetivo y alcances .....93
4. VOLUMEN IV. DISEÑO ARQUITECTÓNICO .....93
4.1. Capítulo 1. objetivo y alcances .....94
5. VOLUMEN V. DISEÑO ESTRUCTURAL .....95
5.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances .....95
5.2. Capítulo 2. Diseño estructural .....96
5.3. Capítulo 5. Memorias de cálculo estructural .....97
5.4. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones .....97
5.5. Anexos .....97
6. VOLUMEN VI. DISEÑO HIDRÁULICO .....98
6.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances .....98
6.2. Capítulo 2. Diseño hidráulico .....98
6.3. Capítulo 5. Memorias de cálculo hidráulico .....98
6.4. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones .....99
6.5. Anexos .....99
7. VOLUMEN VII. DISEÑO SANITARIO Y AGUAS LLUVIAS .....99

7.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances ..... 99
7.2. Capítulo 2. Diseño sanitario y aguas lluvias ..... 100
7.3. Capítulo 5. Memorias de cálculo ..... 100
7.4. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones ..... 100
7.5. Anexos ..... 100
8. VOLUMEN VIII. DISEÑO FILTROS Y DRENAJES ..... 101
8.1. Capítulo 1. objetivo y alcances ..... 101
9. VOLUMEN IX. DISEÑO ELÉCTRICO. ..... 101
9.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances ..... 101
9.2. Capítulo 2. Diseño eléctrico ..... 102
9.3. Capítulo 5. Memorias de cálculo eléctrico ..... 102
9.4. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones ..... 102
9.5. Anexos ..... 102
10. VOLUMEN X. PRESUPUESTO ..... 103
10.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances ..... 103
10.2. Capítulo 2. Cantidades de obra ..... 103
10.3. Capítulo 3. Especificaciones de construcción ..... 103
10.4. Capítulo 4. Análisis de precios unitarios ..... 104
10.5. Capítulo 5. Presupuesto ..... 107
11. VOLUMEN XI. OTROS DISEÑOS TÉCNICOS ..... 109
11.1. Capítulo 1. objetivo y alcances ..... 109
12. VOLUMEN XII. ANIMACIÓN EN MODELADO 3D DEL ESCENARIO DEPORTIVO E IMÁGENES EN PERSPECTIVA DE CADA UNO DE LOS PUNTOS CLAVES DE LA PROPUESTA Y DETALLES CONSTRUCTIVOS ..... 110
12.1. Capítulo 1. objetivo y alcances ..... 110
13. VOLUMEN XIII. REGISTRO FOTOGRÁFICO A COLOR DEL ESTADO ACTUAL. ..... 110
13.1. Capítulo 1. objetivo y alcances ..... 110
14. VOLUMEN XIV. MAQUETAS DE TRABAJO. (ESQUEMA BÁSICO, PRE ANTE PROYECTO, ANTEPROYECTO Y PROYECTO FINAL) ..... 111
14.1. Capítulo 1. objetivo y alcances ..... 111
15. VOLUMEN XV. DISEÑO BIOCLIMÁTICO. ..... 111
15.1. Capítulo 1. objetivo y alcances ..... 111
16. VOLUMEN XVI. PLAN DE IMPLANTACIÓN Y PLAN DE INTERVENCIÓN, APROBADO POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN CORRESPONDIENTE. ..... 111
16.1. Capítulo 1. objetivo y alcances ..... 111
17. VOLUMEN XVII. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN. ..... 112
17.1. Capítulo 1. objetivo y alcances ..... 112
18. VOLUMEN XVIII. INFORME FINAL EJECUTIVO ..... 112
18.1. Localización del proyecto ..... 112
18.2. Importancia del proyecto ..... 112
18.3. Ficha técnica ..... 112
PERSONAL REQUERIDO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES ..... 114
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL ..... 114
PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR ..... 114
1.1. CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO MULTIFUNCIONAL PALOGRANDE-MANIZALES. 114
1.2. REMODELACIÓN DEL COLISEO MENOR RAMON MARIN VARGAS-(MANIZALES) ..... 116
1.3. REMODELACIÓN DEL COLISEO MAYOR JORGE ARANGO URIBE-(MANIZALES) ..... 118
1.4. CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ACUATICO INTERNACIONAL PARQUE BICENTENARIO-MANIZALES ..... 120
**8.1.2 Carta de Intención (solo proponente adjudicatario)** ..... 124
**8.1.3 Acreditación de los Profesionales (solo proponente adjudicatario)** ..... 124
ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL CONSULTOR ..... 128
**8.1.4 Para información** ..... 128
BITACORA DE DISEÑO ..... 128
OBLIGACIONES GENERALES: ..... 128
NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ..... 130
LIQUIDACIÓN ..... 130

Introducción

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, EL DEPARTAMENTO DE CALDAS, a través de las Secretarías de Deporte, Recreación y Actividad Física y la Secretaria de Infraestructura ponen a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista que pretende contratara la ejecución del contrato de consultoría que tiene por objeto:

**"ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES 2023"**

Los escenarios deportivos a intervenir son los siguiente:

1. **CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO MULTIFUNCIONAL PALOGRANDE-MANIZALES.**

2. **REMODELACIÓN DEL COLISEO MENOR RAMON MARÍN VARGAS-(MANIZALES)**

3. **REMODELACIÓN DEL COLISEO MAYOR JORGE ARANGO URIBE-(MANIZALES)**

4. **CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ACUÁTICO INTERNACIONAL PARQUE BICENTENARIO-MANIZALES"**

En concordancia con lo establecido en la Ley, los contratos de consultoría son los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

El interesado deberá leer completamente este Proyecto Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y posterior a surtir esta etapa el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP:

http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-pública.

**GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II**

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

**Comunicaciones**

**La GOBERNACIÓN DE CALDAS – SECRETARIA DE DEPORTE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y que sean enviadas mediante la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.**

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

**Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

**Legalización de documentos otorgados en el Exterior**

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

**Conversión de monedas**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

# I. CAPITULO I INFORMACIÓN DEL PROCESO

## INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos que lo acompañan y Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

a) El orden de los capítulos y numerales de estos Pliegos no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

b) Los plazos establecidos en el presente Pliego, se entenderán de conformidad con las definiciones dadas a los términos “Día Calendario”, “Día No Hábil” y “Día Hábil”, del presente Pliego de Condiciones.

c) Cuando el Día de vencimiento de un plazo no fuese un Día Hábil dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer Día Hábil siguiente.

d) Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Condiciones (incluyendo sus Anexos) y las respuestas a las preguntas formuladas por los Proponentes o interesados, primará el presente Pliego (incluyendo sus Anexos).

## 1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, el presupuesto oficial, plazo y ubicación para el presente concurso de méritos número **CM-SDR-004-2020,** el cual corresponde a **“ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES 2023”**

**Los escenarios deportivos a intervenir son:**

1. **CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO MULTIFUNCIONAL PALOGRANDE-MANIZALES.**

2. **REMODELACIÓN DEL COLISEO MENOR RAMON MARÍN VARGAS-(MANIZALES)**

3. **REMODELACIÓN DEL COLISEO MAYOR JORGE ARANGO URIBE-(MANIZALES)**

4. **CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ACUÁTICO INTERNACIONAL PARQUE BICENTENARIO-MANIZALES”,** se establece en el siguiente cuadro:

**Tabla No. 1 INFORMACIÓN GENERAL**

| OBJETO DEL PROYECTO | No. MÓDULO | objeto del módulo | PLAZO DEL CONTRATO (MESES) | VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS) |
|---|---|---|---|---|
| "ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES 2023:<br><br>1. CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO MULTIFUNCIONAL PALOGRANDE-MANIZALES.<br>2. REMODELACIÓN DEL COLISEO MENOR RAMON MARIN VARGAS-(MANIZALES)<br>3. REMODELACIÓN DEL COLISEO MAYOR JORGE ARANGO URIBE-(MANIZALES)<br>4. CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ACUÁTICO INTERNACIONAL PARQUE BICENTENARIO-MANIZALES" | **1** | **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO MULTIFUNCIONAL PALOGRANDE -MANIZALES.** | **(7 MESES)** | **$251.603.287** |
| | **2** | **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA REMODELACIÓN DEL COLISEO MENOR RAMÓN MARÍN VARGAS-(MANIZALES)** | **(3MESES)** | **$127.917.006** |
| | **3** | **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA REMODELACIÓN DEL COLISEO MAYOR JORGE ARANGO URIBE-(MANIZALES)** | **(3MESES)** | **$127.917.006** |
| | **4** | **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ACUÁTICO INTERNACIONAL PARQUE BICENTENARIO-MANIZALES** | **(7 MESES)** | **$209.953.287** |
| VALOR TOTAL | | | | **$ 717.390.586** |

**PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo estimado para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será el previsto en el cuadro anterior. Dicho plazo será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2020.

## 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial para el proceso corresponde a la suma de **SETECIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($ 717.390.586) IVA Incluido**, correspondiente a la sumatoria del valor unitario de cada módulo a contratar en el presente concurso de méritos.

Estos valores incluyen los costos básicos de la consultoría, los costos de personal afectados por un factor multiplicador y otros costos directos y/o indirectos relacionados con las labores de consultoría, los ajustes, el valor del IVA, la estampilla pro universidades, tasas impositivas y demás impuestos.

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

La Entidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

**Tabla No. 2 CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

| CDP No. | FECHA DE CREACIÓN | FECHA DE VENCIMIENTO | VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESPUESTAL |
|---|---|---|---|
| 3500012815 | 27/02/2020 | 15/06/2020 | $650.000.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3500012911 | 02/04/2020 | 10/04//2020 | $400.000.000 |

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

**ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES**

Tal como se indica en los estudios previos del proceso y en el estudio del sector, teniendo en cuenta las leyes que rigen los tratados, la fluctuación de valores y las excepciones en cada uno de ellos, la entidad dará trato nacional a las propuestas cobijadas por los siguientes acuerdos:

**Tabla No. 3 APLICABILIDAD ACUERDOS COMERCIALES**

| Acuerdo Comercial | Entidad Estatal incluida | Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial | Excepción aplicable al proceso de contratación | Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial |
|---|---|---|---|---|
| Canadá | NO | NO | NO | NO |
| Chile | SI | NO | NO | NO |
| Estados Unidos | SI | NO | NO | NO |
| El Salvador | SI | SI | NO | NO |
| Guatemala | SI | SI | NO | SI |
| Honduras | NO | NO | NO | NO |
| Estados AELC | SI | NO | NO | NO |
| México | NO | NO | NO | NO |
| Unión Europea | SI | NO | NO | NO |
| Comunidad Andina de Naciones | SI | NO | NO | NO |

Teniendo en cuenta que no existe plazo mínimo en aplicación al acuerdo comercial por la decisión 439 de la secretaria de la CAN (Comunidad Andina de Naciones) el presente proceso de contratación no tendrá plazos adicionales para la preparación y presentación de las ofertas.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Dada la importancia del proceso para la región cafetera, eficiencia en temas logísticos de desplazamientos y respuesta a solicitudes de manera oportuna, la persona natural o jurídica que se presente deberá tener agencia o sucursal en el Municipio de Manizales.

**VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

La siguiente es el cronograma para el desarrollo del proceso de selección:

**Tabla No. 4 CRONOGRAMA DEL PROCESO**

| ACTIVIDAD | FECHA | HORA | LUGAR |
|---|---|---|---|
| Publicación del Aviso de Convocatoria Pública. | 6 de abril de 2020 | 9:00:00 am | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Publicación proyecto de pliego de condiciones y estudios y documentos previos. | 6 de abril de 2020 | 9:00:00 am | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones. | 6 de abril de 2020 | 9:00:00 pa | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| | 15 de abril de 2020 | 14:00:00 pm | |
| Plazo máximo para solicitud de limitación a MIPYME (No Aplica) | No hay lugar ello | | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Respuesta a las observaciones de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones | 20 de abril de 2020 | 18:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Acto que ordena la apertura del presente proceso de selección publicación del pliego definitivo. | 21 de abril de 2020 | 8:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Iniciación del plazo para la presentación de propuestas. | 21 de abril de 2020 | 8:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Máximo plazo para la presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo | 23 de abril de 2020 | 18:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo | 27 de abril de 2020 | 16:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Plazo máximo para expedir ADENDAS. | 27 de abril de 2020 | 18:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Cierre del plazo para la Presentación de Ofertas | 4 de mayo de 2020 | 09:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Apertura Sobre No. 1 (Administrativo) | 4 de mayo de 2020 | 09:20:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Apertura Sobre No. 2 (Técnico) | 4 de mayo de 2020 | 09:40:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Evaluación de las ofertas. | 4 de mayo de 2020 | 14:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| | 7 de mayo de 2020 | 18:00:00 | |
| Publicación del informe de verificación o evaluación | 11 de mayo de 2020 | 18:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Traslado del informe de evaluación de las propuestas y plazo para presentar documentos y/o aclaraciones solicitados por la Entidad. | 12 de mayo de 2020 | 00:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| | 14 de mayo de 2020 | 18:00:00 | |
| Publicación del informe final de evaluación de las propuestas. | 18 de mayo de 2020 | 18:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Apertura del Sobre No. 3 (Económico) y adjudicación | 19 de mayo de 2020 | 16:20:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |

| ACTIVIDAD | FECHA | HORA | LUGAR |
|---|---|---|---|
| Expedición del Acto de Adjudicación | 21 de mayo de 2020 | 18:00:00 | En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) |
| Plazo Perfeccionamiento del Contrato. | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la fecha de publicación del acto de adjudicación. | N/A | N/A |
| Plazo Registro Presupuestal. | Dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de suscripción del contrato. | N/A | N/A |
| Entrega de Garantía única y póliza de responsabilidad civil. | Dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de suscripción del contrato. | N/A | N/A |
| Plazo para aprobación de garantía única y póliza de responsabilidad civil. | Dentro del día (1) día hábil siguiente a la fecha de entrega de la garantía única y póliza de responsabilidad civil. | N/A | N/A |

(1) Si la Entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad estatal abrirá la propuesta económica y revisará con el oferente calificado en el segundo del orden de elegibilidad su propuesta.

**Nota:** Cuando el interés público lo indique, el cronograma podrá ser modificado por la Secretaría de Deporte, Recreación y Actividad Física General dentro de los términos que para tal efecto señala la Ley.

## GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego de Condiciones.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

### 1.2.1 GLOSARIO GENERAL

1) **Adenda(s):** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

2) **Adjudicación:** Decisión emanada de la Entidad por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

3) **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se

considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

4) **Alcance del contrato**: Son todas las actividades y obras necesarias para ejecutar el contrato, mantener el corredor vial en óptimas condiciones, el cual debe conservar y garantizar las condiciones, parámetros y características mínimas, para la operación de acuerdo con los documentos contractuales del presente pliego. Las actividades contenidas en el Alcance del contrato son obligaciones del adjudicatario.

5) **Anexo**: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego y que hacen parte integral del mismo.

6) **Análisis del Sector**: Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

7) **Aportes Legales**: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

8) **Aviso de Convocatoria**: Es el documento publicado en el SECOP con el fin de realizar la convocatoria pública para que los interesados en participar en el proceso de Concurso de Méritos Abierto se presenten.

9) **Capacidad Jurídica**: Para los efectos del presente Concurso de Méritos Abierto, se entenderá que la Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud conforme a la Ley Aplicable para participar en el presente Concurso. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la Capacidad Jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano y siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente Concurso. Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en esta definición. Para el caso de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la Ley aplicable en la respectiva jurisdicción de incorporación.

10) **Carta de Presentación de presentación.** Es el modelo de comunicación que figura como Anexo de este Documento, que los proponentes deberán diligenciar y estar firmada por el representante legal o representante debidamente designado del proponente.

11) **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

12) **Clasificador de Bienes y Servicios**: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

13) **Colombia Compra Eficiente**: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011[1].

14) **Concurso de Méritos.** Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de Concurso de Méritos Abierto o de precalificación, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

[1] Artículo 1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

15) **Conflicto de Interés:** Aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del Contrato de consultoría. Esta circunstancia deberá darse a conocer a la Entidad Estatal.

16) **Consorcio**: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, se presenten en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

17) **Contratista**: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

18) **Contrato**: Negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

19) **Día(s) Calendario**: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.

20) **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días feriados y los determinados por ley en la República de Colombia, trasladados a los días lunes. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la Entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

21) **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

22) **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

23) **Equipo de Trabajo**: Se compone del Personal calificable y del personal Obligatorio Mínimo requerido para cada uno de los Módulos y que se encuentra descrito en cada una de las Especificaciones Técnicas de los Contratos de consultoría.

24) **Entidad Estatal:** Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

25) **Especificaciones**: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso, a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.

26) **Estimación del riesgo previsible**: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.

27) **Estudios y documentos previos**: Es la justificación técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Contendrán los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la misma propone.

28) **Factor Multiplicador:** Es el factor que el proponente deberá calcular, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor y los imprevistos entre los que se encuentran el posible acompañamiento a la Entidad en la etapa pos-contractual. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos reembolsables previstos en la propuesta del Interventor. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios.

29) **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato**: Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.

30) **Fecha de terminación de la ejecución del contrato**: Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.

31) **Garantía de Seriedad de la oferta**: Mecanismo de cobertura de riesgos a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

32) **Integrante Líder del Proponente o ILP**: Es el integrante del Proponente Plural, que tiene una participación mínima del sesenta por ciento (60%).

33) **Interesado(s)**: Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuarán en el proceso previamente a la presentación de propuestas.

34) **IPC**: Es el índice de precios al consumidor con base vigente, para el total nacional publicado por el DANE, o la entidad que haga sus veces.

35) **Ley Aplicable:** Es el ordenamiento jurídico vigente en la República de Colombia.

36) **Manual de Interventoría**: Es el documento expedido por la ENTIDAD, en el que se desarrollan metodologías, formatos y procedimientos dirigidos a orientar las actividades de vigilancia, control, asesoría y coordinación en los contratos que celebra el INVIAS, para el desarrollo del contrato de obra e Interventoría. Adoptado por resolución No 09337 del 30 de diciembre de 2016.

37) **MIPYME**: Es aquella microempresa (incluidas las famiempresas), pequeña y mediana empresa, o unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica colombiana o extranjera, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana que sea calificada como MIPYME por nivel de empleados, nivel de activos y/o ventas anuales brutas, conforme a la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional (Artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y normas que la sustituyan, modifiquen o reglamenten) o conforme a la normatividad vigente que rija para el efecto en el país de origen de la persona natural o jurídica extranjera.

38) **Módulo o Módulos:** Corresponde a los Módulos, que contienen la consultoría que serán objeto de Adjudicación

39) **Objeto**: Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

40) **Oferta Económica:** Es el componente económico de la Propuesta presentada por el Proponente bajo el Formulario N° 1 la cual corresponde a la oferta detallada del contratista y deberá ser presentada como documento anexo, al sobre N° 3 para el proceso de selección, módulo o módulos y/o cada vigencia, según sea el caso. Adicional a ello el proponente deberá diligenciar el sobre N° 3 correspodiente a la oferta económica donde deberá establecer el valor global y total de su oferta para el módulo o módulos y/o cada vgencia según sea el caso. Lo anterior, de conformidad con las estipulaciones consagradas en el presente pliego de condiciones relacionadas con el SOBRE No.3.

41) **Oferta Técnica**: Es el componente técnico de la Propuesta presentada por el Proponente que cumple con los requisitos señalados en este Pliego, el cual se debe incluir en el SOBRE No. 2.

42) **PAGA**: Programa de Adaptación de la Guía Ambiental, elaborado por el contratista, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía Ambiental de Proyectos que apliquen para el desarrollo de su contrato. Disponible en la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social o en el sitio Web de INVIAS. Además, las previsiones sobre el mismo se establecen en el Apéndice ambiental del presente pliego.

43) **Personal Calificable o Profesional Calificable:** Son los profesionales que serán puntuados en el presente Concurso de Méritos Abierto, en los términos previstos en el Pliego de Condiciones.

44) **Personal Obligatorio Mínimo:** Es el personal que debe presentar el Proponente Adjudicatario, para cada Módulo adjudicado, de conformidad con lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas, que no obtiene puntaje, el cual debe ser presentado para aprobación al Gestor de Contrato de la Entidad dentro de un plazo máximo de diez (10) Días contados a partir de la suscripción del Contrato de consultoría.

45) **Pesos Colombianos, Pesos o $:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

46) **Pliego(s) de Condiciones**: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

47) **Presupuesto Oficial**: Es el valor máximo estimado por la Entidad para la Contratación.

48) **Primer orden de elegibilidad**: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HÁBIL” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.

49) **Proponente Plural:** Es la unión de personas naturales o jurídicas nacionales y/o extranjeras bajo Consorcio, Unión Temporal, para presentar Propuesta de forma conjunta como un solo grupo bajo el presente Concurso de Méritos Abierto. No se podrá modificar la composición ni la participación del Proponente Plural que haya presentado Propuesta para el presente Concurso, durante el trámite del presente Concurso ni durante la ejecución del Contrato, sin previa autorización por parte de la Entidad.

50) **Proponente**: Es la persona jurídica o natural o Estructura Plural, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

51) **Propuesta Hábil**: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este pliego, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

52) **Propuesta rechazada**: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

53) **Propuesta**: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente.

54) **Proyecto de Pliego(s) de Condiciones**: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Pre-pliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Pre-pliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de pre-pliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

55) **PUC**: Portal Único de Contratación

56) **Requisitos Habilitantes:** Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contracción como oferente y están referidos a su Capacidad Jurídica, financiera, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la “Ley Aplicable” y del presente Documento, los cuales deben ser consagrados en el SOBRE No. 1

57) **RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

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

59) **SECOP II**: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.contratos.gov.co, o el sistema que haga sus veces

60) **SMMLV**: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

61) **Unión Temporal**: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

62) **Valor del Contrato:** Es la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. **Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado.**

## II. CAPITULO II CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PROPUESTA

El presente proceso de selección, así como el contrato que dé él se derive, se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable.

En este pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Departamento considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

### CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII– a través del http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-pública o página o sistema electrónico que haga sus veces.

### RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que los interesados quieran presentar a la entidad relacionados con el proceso deberán ser enviado por la plataforma del SECOP II a través del https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii mediante mensaje al proceso de la referencia.

### RÉGIMEN LEGAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Y DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

El marco legal del presente Concurso de Méritos Abierto y del Contrato que se derive de su Adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes Aplicables, en especial por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la Ley 1474 de 2011, los Códigos Civil y de Comercio, en lo que sean aplicables, el Manual de Contratación de la Entidad y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la Ley Aplicable, se presumen conocidas por todos los Proponentes. En especial se aplicará la reglamentación del concurso de méritos prevista en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de planeación nacional*", a través del cual se compilan normas de carácter reglamentario que rigen el sector, entre las que se encuentra el Decreto 1510 de 2013, derogado en virtud de la compilación. [2]

Respecto de los fundamentos del proceso de selección y su modalidad, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dispone *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

Según lo señalado en el artículo trascrito, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades allí referidas.

[2] "articulo 3.1.1 Derogatoria Integral. Este decreto regula íntegramente las materias contempladas en el. Por consiguiente, de conformidad con el art. 3 de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al Sector Administrativo de Planeación Nacional que versan sobre las mismas materias, con excepción, exclusivamente de los siguientes asuntos. (…)" **Decreto No. 1082 de 2015**.

El numeral 3 del artículo de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012, señala que el concurso de méritos corresponde a la modalidad para la selección de consultores, en la cual se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de preclasificación.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "*Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993*.".

Los servicios que se pretenden contratar corresponden a los propios de una consultoría, los cuales se encuentran incluidos en las definiciones contenidas en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, por mandato normativo, la entidad debe seleccionar al consultor mediante la modalidad de concurso de méritos.

**CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Proponente podrá presentar Propuesta para uno, dos o más Módulos objeto del presente Concurso de Méritos, sin embargo:

a) Un Proponente sólo podrá resultar Adjudicatario de máximo un (1) módulo, por proceso.

b) En el evento en que un Proponente se presente a dos o más Módulos, solo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación de las Propuestas, los Módulos relacionados en la oferta económica diligenciada en el Secop II, lo que debera ser coherente con la Carta de Presentación de la Propuesta.

c) Ninguno de los miembros que integran un Proponente Plural, que hayan formulado Propuesta para uno, dos o más Módulos del presente proceso de selección, podrán participar individualmente o a través de otras formas asociativas, o a través de su matriz o sociedades controladas por su matriz o el Proponente, o con terceras personas para presentar Propuestas para el mismo Módulo o Módulos ofertados, so pena de resultar incurso en causal de rechazo prevista en el Pliego de Condiciones

**ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como los Anexos técnicos definitivos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

Forman parte del presente pliego de condiciones los esquemas de diseño previos realizados por la Gobernación de Caldas, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

Igualmente, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

**ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

De conformidad con la normativa vigente, la matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, realizada por la Entidad se publicará con los estudios y documentos previos y pliego de condiciones, para que sean revisados por los interesados, quienes podrán presentar sus observaciones durante el término de publicación de proyecto de pliegos y deberán darlas a conocer a través del Portal Único de Contratación - SECOP II a través (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

Todos los documentos deberán ser enviados o relacionados al proceso de la referencia identificado en la plataforma del SECOP II CM-SDR-004-2020

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, la entidad, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en la contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Entidad, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA IMPLICA LA ACEPTACIÓN POR PARTE DEL PROPONENTE DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EFECTUADA POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y ADENDAS.

**COSTOS DE PARTICIPACIÓN**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencia o audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Concurso de Méritos Abierto.

Igualmente, corresponderá a los Proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente Pliego para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los Proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que cada Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario de un Contrato de consultoría, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

**RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES**

Será responsabilidad de los Proponentes visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán los Contratos de consultoría respecto de los cuales estén interesados en presentar Propuesta.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse necesariamente a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con el Contrato y los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo. Adicionalmente, los Proponentes deberán verificar las condiciones climáticas, de pluviosidad, topográficas y geológicas, las características de los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones del Contrato, y, en general, todos

los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados en los Estudios y Documentos Previos y en el Contrato, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos debe ser tenida en cuenta por los Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada de conformidad con dicha Propuesta Económica y con lo establecido en el Contrato.

Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte de la Entidad, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El Proponente que resulte Adjudicatario de este Concurso de Méritos Abierto que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han considerado la viabilidad financiera del Contrato, bajo las condiciones contenidas en su Propuesta en especial en su Propuesta Económica, y que han hecho un cuidadoso examen de los sitios de la obra y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos y, en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos de consultoría, los cuales se incluyen en los términos de su Propuesta en especial en la Propuesta Económica.

**ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS**

Si los interesados encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer a la Entidad a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx., a través de la opción observaciones al pliego de condiciones.

Toda la correspondencia relativa al proceso de contratación podrá:

a. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso a través del Portal Único de Contratación (PUC)

   link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

   Las solicitudes que no cumplan con este requisito, no generarán para el Instituto la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

b. Indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del interesado.

**MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta un día anterior, inclusive, a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación, para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de contratación tienen conocimiento de ellos.
.
Es entendido, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

**REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018: *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje* ***deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…)****. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (…)" Subrayado y negrilla fuera de texto.*

Los proponentes **deberán** allegar **dentro del término preclusivo y perentorio[3] que fije** el Departamento las clarificaciones y/o documentos requeridos, **so pena del rechazo de la propuesta**. El proponente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, es decir, conforme a todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

**Nota:** Los documentos exigidos para acreditar factores de desempate no podrán ser subsanados, por tanto, deberán ser aportados desde el mismo momento de la presentación de la oferta.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"*

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 la **ENTIDAD, en el informe de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes**, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de sub-sanabilidad.
Los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación** deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos, **so pena del rechazo de la propuesta[4]** en el proceso de selección.

---

[3] *"(…) El artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…"* Cfr. Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

[4] Numeral 6.4 CAUSALES DE RECHAZO "(.) *Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la sub-sanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante (.)".*

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Informe de Evaluación”, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para el traslado del informe de evaluación; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de sub-sanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

**El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.**

**NOTA**: **Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.**

**CONFLICTO DE INTERÉS**

No podrá presentar Ofertas en el proceso de contratación:

- ✓ Los proponentes que hayan participado en la preparación o ejecución del proyecto al cual se hará interventoría. Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.
- ✓ Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de contratación, vinculación laboral o contractual con la Secretaría de Deporte, Recreación y Actividad Física o Secretaría de Infraestructura departamental o con el Adjudicatario del Contrato principal.

Los proponentes que actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera conjunta bajo una estructura plural; o sean socios del contratista objeto de interventoría, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

**SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República a través del número telefónico: (1) 562 9300; la línea transparente del programa, al número: 01 8000 913 666; en el correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias en el Portal de Internet: http://www.secretariatransparencia.gov.co/; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–26, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Gobernación de Caldas.

## III. CAPITULO III ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

**ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

### 3.1.1 SOBRE No. 1 (REQUISITOS HABILITANTES)

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos financieros y jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. Los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II en el link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx., con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones

Para la presentación del sobre N° 1 de requisitos habilitantes, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

Para la presentación del sobre N° 1, el proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en el cuestionario dispuesto por SECOP II acorde con las exigencias y requisitos establecidas en el presente pliego.

**NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 1 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.**

### 3.1.2 SOBRE No. 2 (REQUISITOS TÉCNICOS Y DE PONDERACIÓN)

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos y de ponderación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos requisitos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Para la presentación del sobre N° 2 de requisitos técnicos y de ponderación, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

Para la presentación del sobre N° 2, el proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en el cuestionario dispuesto por SECOP II acorde con las exigencias y requisitos establecidas en el presente pliego.

**NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 2 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.**

**SOBRE No. 3 OFERTA ECONÓMICA**

Los proponentes deberán diligenciar el valor total de la propuesta en el SOBRE ECONÓMICO N° 3 en SECOP II.

Para la presentación del sobre N° 3 Oferta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

En este sobre el proponente deberá presentar la propuesta económica, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad y unidad) en el Formulario No. 1, teniendo en cuenta el módulo para el cual presenta su oferta, que en todo caso se recuerda sólo podrá ser uno de los cuatro establecidos en el proceso.

En el evento en que el proponente presente propuesta para dos o más Módulos, adicionalmente, deberá presentar la oferta económica de manera separada para cada módulo.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta en el presente proceso de selección

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser remitida en medio magnético en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC), link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADAS EN LAS VENTANILLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA ENTIDAD NI EN EL GRUPO DE CONTRATOS.**

**ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DEMAS DOCUMENTOS**

La presentación de la Propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Concurso de Méritos Abierto y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes **dentro del término preclusivo y perentorio que para efecto les fije la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta**.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su Propuesta, la Entidad en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregados dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en el cronograma del mismo, en la plataforma del SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

No se aceptarán Propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección allegados por correo, fax, correo electrónico ni radicados en las ventanillas de correspondencia de la Entidad. Se entenderán como no recibidos por La Entidad, por cuanto el único medio valido para allegarlos es por la plataforma del Portal Único de Contratación (PUC) http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

Se entenderán recibidas por La Entidad las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que a la fecha y hora indicada en el cronograma, se encuentren presentados en el Portal Único de Contratación (PUC)- SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.; en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al proceso de selección que no hayan sido presentados en el plazo y a través de la plataforma del SECOP II, como se ha citado en el presente numeral.

En el momento en que exista una incongruencia en la Propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, le Entidad podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del Proponente la correcta identificación de la Propuesta, por lo tanto, la Entidad no asume responsabilidad alguna cuando las Propuestas estén identificadas incorrectamente, caso en el cual se tendrá como NO presentada.

**NOTA 1:** La Entidad para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra:

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

**REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El proponente deberá tener en cuenta:

- El sobre N° 1 Requisitos Habilitantes deberá ser presentado a través de SECOP II. No será tenido en cuenta el Sobre N° 1 que se presente en físico.

- El sobre N° 2 Requisitos Técnicos y de Ponderación deberá ser presentado a través de SECOP II. No será tenido en cuenta el Sobre N° 2 que se presente en físico.

- El sobre N° 3 Oferta Económica deberá ser presentado a través de SECOP II. No será tenido en cuenta el Sobre N° 3 que se presente en físico.

- El proponente es responsable de presentar los sobres N° 1, 2 y 3 en la forma prevista en el presente pliego de condiciones

- Los documentos y requisitos susceptibles de subsanabilidad, deberán ser presentados a través de la opción dispuesta por SECOP II. No serán aceptados los allegados por correo, fax, correo electrónico ni radicados en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

- Las propuestas de ***consorcio o unión temporal*** ***deberán ser presentadas a través de usuario plural,*** para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii).

**IDIOMA**

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial con la propuesta, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

### 3.1.3 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

### 3.1.4 APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).

**TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR**

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.
El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

**AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA**

En el evento que el Adjudicatario del presente proceso de selección ofrezca personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

**INFORMACIÓN RESERVADA**

Si dentro sobre No. 1 de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

**INFORMACIÓN INEXACTA**

**La Entidad** se reserva el derecho de verificar integralmente la exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes cualquier situación en el caso de haberse aportado información no veraz o haberse alterado de cualquier documento presentado en la propuesta.

**INFORMACIÓN NO VERAZ**

En caso que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

**PROPUESTAS PARCIALES**

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, salvo que se trate de un proceso por módulos, en el cual se permitirá el ofrecimiento a uno o a varios módulos, sin que sea posible presentar propuesta parcial dentro de un mismo módulo, es decir, aquella presentada por una parte del objeto del módulo o del alcance del mismo.

**POTESTAD VERIFICATORÍA**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

**REQUISITOS HABILITANTES**

Serán **HÁBILES** las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en el Pliego de Condiciones y sus anexos.

La Entidad durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término

dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

**APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE**

Cuando se cumple la fecha de cierre establecida en el cronograma del proceso, se procederá a efectuar la apertura de las ofertas a través del SECOP II y se publicará el acta de cierre respectiva.

La apertura de los Sobres N° 1 y 2 se efectuarán en la forma prevista por la guía dispuesta por Colombia Compra Eficiente para la apertura de ofertas y acta de cierre.

La apertura del Sobre No. 3 (oferta económica) se efectuará únicamente al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad.

**APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA**

El sobre No. 3 del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad será abierto en la plataforma del SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx., en la fecha y hora establecida en el cronograma del presente pliego de condiciones.

La Entidad verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

a. Que se haya consignado y ofrecido por lo menos un módulo.
b. Que la oferta económica (formulario No. 1) se encuentre diligenciado por el representante legal.
c. Que el valor total de la oferta económica (formulario No. 1) sea igual o inferior al presupuesto oficial.
d.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
2) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

**EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA**

El Personal Obligatorio Mínimo no obtiene puntaje en el Concurso de Méritos Abierto, pero debe ser presentado de manera obligatoria una vez adjudicado el Contrato de consultoría. El proponente dentro del proceso precontractual, deberá adjuntar con su propuesta el Anexo No. 7, Carta de Compromiso EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN, en la que se compromete tras la adjudicación del proceso a que contratará el personal con las condiciones mínimas o superiores requeridas en el presente Pliego de Condiciones.

El Personal Obligatorio Mínimo deberá ser acreditado, por el adjudicatario del módulo, mediante la presentación de las respectivas hojas de vida con sus soportes (Formación académica, experiencia general y específica) a la unidad ejecutora correspondiente en los tiempos establecidos en el numeral 8.22 Profesionales y Expertos Integrantes del Equipo de Trabajo del presente pliego de condiciones.

## IV. CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN

Para efectos de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, la Entidad tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si la Entidad requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por la Entidad con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

### CAPACIDAD JURÍDICA

### 4.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

- **Individualmente**, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

- **Conjuntamente**, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deben:

I. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
II. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
III. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
IV. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
V. No estar incurso en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
VI. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
VII. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el mismo módulo, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la Entidad no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán **RECHAZADAS**.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería y la Arquitectura, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Arquitecto y/o Ingeniero Civil con especialización en estructuras, para lo cual deberá adjuntar certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES y/o el COPNIA, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería y/o Arquitectura, la oferta deberá ser avalada por un Arquitecto y/o ingeniero Civil con especialización en estructuras, para lo cual deberá adjuntar certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES y/o el COPNIA, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Conforme con lo indicado en este numeral, será causal de **RECHAZO,** cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no posea título como Ingeniero Civil o Arquitecto.

Conforme con lo indicado en este numeral, serán causales para que la propuesta sea calificada como **NO HÁBIL:**

- Cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no allegue certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES y/o el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería civil, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

- Cuando el representante legal o apoderado de la persona jurídica o de la estructura plural o apoderado no allegue certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES y/o el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería civil y su propuesta no haya sido abonada por un profesional en la materia.

- Cuando la oferta sea avalada por un Arquitecto y/o Ingeniero Civil con especialización en estructuras y no allegue copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES y/o el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería civil.

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo 1)**

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente Pliego de Condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Así mismo, el proponente o el representante legal del proponente plural, se compromete a que en caso de salir favorecido(s) con la adjudicación y en el evento en que las condiciones del proyecto lo permitan, vinculará laboralmente para el desarrollo del presente contrato, de la nómina de mano de obra no calificada requerida para el proyecto, a personas vinculadas al proceso de reintegración liderado por la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.

Lo anterior dando aplicación a lo dispuesto en el Decreto 128 de 2003 “por el cual se reglamenta la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por la Ley 548 de 1999 y la Ley 782 de 2002” en materia de reintegración a la sociedad civil.

**NOTA 1**: En el evento en que un Proponente se presente a dos o más Módulos, solo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación de las Propuestas, los Módulos relacionados en la Carta de Presentación de las Propuestas y diligenciados en la plataforma.

4.2.1 Registro Único Tributario (RUT) Actualizado.

**ACREDITACIÓN COMO MIPYME – ANEXO 4 (Este numeral aplica, en el evento que se haya publicado acto administrativo por el cual se limita a Mipyme)**

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en el evento que el proceso sea limitado a MIPYME NACIONALES, es necesario que estas aporten los siguientes documentos

1.- Certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador, en la cual conste que Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

2.- Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, a efectos de establecer que su fecha de constitución sea superior a un (1) año, contado a partir de la fecha de convocatoria del presente proceso de selección.

3.- Las personas naturales deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes y el Registro único Tributario – RUT. La certificación en la cual conste que la Mipyme tiene tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley, debe estar suscrita por la persona natural y el contador, el cual deberá aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

De conformidad con el inciso segundo del Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 en las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas Mipyme, consorcio o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS (ANEXO 2) O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 3)**

**1.** En estos casos el Departamento precisa que resultan admisibles consorcios y/o uniones temporales conformadas por un máximo de dos (02) integradas, anotando para efectos de armonización de la calificación con las disposiciones del Decreto 392 de 2018, que el porcentaje mínimo de participación admisible será del 40%.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o por una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se debe:

**a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
**b.** Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
**c.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
**d.** En el caso de la Unión Temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del departamento.
**e.** Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres (03) años más, ello en armonía con la vigencia de la garantía de calidad del servicio.
**f.** Ser suscrito por los dos integrantes y el representante del mismo.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

**NOTA 1:** El particular que presente propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

**NOTA 2:** Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

**APODERADOS**

### 4.1.2 APODERADOS DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL

La propuesta podrá ser presentada directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual se deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el cual se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente en la ciudad de Manizales, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

I. Formular Propuesta para el proceso de selección de qué trata el Pliego de condiciones.
II. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso.
III. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
IV. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato

En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana

**APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS**

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente . La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación,

Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal

**EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**4.1.3 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL O AGENCIA EN MANIZALES - CALDAS**

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía valida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera debe tener agencia o sucursal en Manizales y deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el CAPITULO I, Cuadro No 1 INFORMACIÓN GENERAL.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su RECHAZO.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia – en el municipio de Manizales, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia – Ciudad de Manizales no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última. Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

**4.1.4 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y lo previsto en este pliego.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

**4.1.5 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar una Agencia- sede o sucursal en la ciudad de Manizales y su inscripción **vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes **deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso**. En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será **RECHAZADA.**

**NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

**NOTA 2:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo, salvo que su inscripción, renovación o actualización hubiere sido efectuada con posterioridad a los cinco (5) primeros días hábiles del mes de abril, una vez la Cámara de Comercio, publique el acto correspondiente, por lo tanto, la vigencia y firmeza del RUP, se adquiere una vez transcurridos los diez (10) días hábiles siguientes sin haber sido impugnado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, Artículo 221, Numeral 6.1. Todo lo cual debió haberse surtido previo al cierre del proceso. De conformidad con la potestad verificatoría, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

**NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable; En caso de no allegar la garantía de seriedad de la oferta en el cierre del presente proceso de selección, la Oferta será RECHAZADA.**[5]

### 4.1.6 CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente deberá constituir a favor de la Entidad una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

a) **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor de la Entidad.

b) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

### 4.1.7 VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN, al cual presenta propuesta, además *indicando el número de identificación y objeto del proceso.*

[5] Articulo 5 Ley 1882 de 15 de enero de 2018.

En el evento que el proceso esté constituido por módulos el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL DEL MÓDULO O MÓDULOS al cual presenta propuesta, además *indicando el número de identificación, objeto del proceso y el número del módulo o módulos al cual presenta propuesta.*

La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la Entidad resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la Entidad, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

### 4.1.8 TOMADOR / AFIANZADO

Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de sociedad que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación, tipo de sociedad y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de las Propuestas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (ANEXO 5 Ó 6) Y APORTES LEGALES**

a) El proponente **persona jurídica**, deberá presentar una **certificación**, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 65 Ley 1819 de 2016). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

   En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

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

b) El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una **declaración**, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar *(Articulo 65 Ley 1819 de*

*2016).* Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

c) El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Dirección de Contratación, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012).

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

**NOTA:** La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la Entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

**PACTO DE TRANSPARENCIA**

Con la suscripción de la Carta de Presentación de la oferta, el proponente manifiesta conocer lo contenido en el “ANEXO 8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN” y su compromiso de darle estricto cumplimiento.

**DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de

la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán manifestar que no han sido declarados responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Nota: Certificados de ausencia de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y medidas correctivas emitidos por las autoridades competentes

**CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE**

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte

Si el proponente es persona natural representante legal del proponente o el proponente persona natural es hombre menor de 50 años, podrá adjuntar junto con su propuesta fotocopia de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso el Departamento verificará la situación militar del oferente.

**CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

**REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de: *índice de capital de trabajo demandado, liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses y patrimonio*.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y para medir la fortaleza financiera los interesados en presentar oferta en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se describen a continuación.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el (RUP) vigente y en firme,, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley y (teniendo en cuenta la situación actual de Pandemia ocasionada por el virus COVID – 19, y el aplazamiento de la renovación del respectivo REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP hasta el quinto día hábil del mes de julio de 2020, de conformidad con el Artículo 2 del decreto 434 del 19 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo) se aceptará también como válida la presentación de dicho documento con información financiera con corte a 2018.

**Tabla No. 5 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| **Índice de Liquidez** | **Mayor o igual a 1.3** |
| **Índice de Endeudamiento** | **Menor o igual a 72%** |

| | |
|---|---|
| **Razón de Cobertura de Intereses** | **Mayor o igual a 1.0 o indeterminado** |
| **Índice de Capital de Trabajo** | **Mayor o igual al 40% del Presupuesto oficial** |

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Para este proceso se aplicará la siguiente fórmula, para los indicadores de Liquidez, Endeudamiento y razón cobertura de Intereses:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ de\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación\ _i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La expresión anterior no aplica para el índice capital de trabajo, en donde el resultado del mismo será la sumatoria de los indicadores de cada uno de los integrantes.

Para el índice de Capital de trabajo, se aplicará la siguiente formula, para proponentes plurales:

$$\text{Indice Capital de trabajo} = \sum_{i=1}^{n} \text{Capital de trabajo}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

### 4.1.9 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

i. Balance general
ii. Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

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

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

#### 4.1.10.1 Capital de Trabajo (CT)

FORMULA GENERAL:

$$CT = (AC - PC) \geq CTdi$$

Donde,

CT = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
CTdi = Capital de Trabajo demandado para el módulo del proceso para el que presenta propuesta

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

$$CT \geq CTdi$$

El Capital de Trabajo demandado para el módulo del proceso para el que presenta propuesta (CTdi) se calcula así:

**FORMULA**: $CTdi = 40\%PO$

CTdi = Capital de Trabajo demandado para el módulo del presente proceso al cual presenta propuesta
PO= Presupuesto oficial del módulo del proceso para el cual presenta propuesta

#### 4.1.10.2 Liquidez:

Deberá ser mayor o igual a uno punto tres **(1.3) veces**.

**FORMULA**:

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq \mathbf{1.3}$$

#### 4.1.10.3 Nivel de Endeudamiento:

Deberá ser menor o igual al cero punto setenta y dos **0.72**

**FORMULA:**

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100\% \leq \mathbf{0.72}$$

#### 4.1.10.4 Razón de Cobertura de Intereses

Deberá ser mayor o igual a uno **(1,0) o indeterminado**

$$\text{Razon de cobertura de Intereses} = \frac{Utilidad\ Operacional}{gastos\ intereses} \geq 1{,}0$$

**NOTA:** Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Los mismos fueron determinados por la Secretaría de Planeación del Departamento de Caldas, incluidos dentro del estudio del sector.

**Tabla No. 6 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| **Rentabilidad del Patrimonio** | **Mayor o igual a 3.0%** |
| **Rentabilidad del Activo** | **Mayor o igual a 1.0%** |

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Para este proceso se aplicará la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ de\ indicador_i \times Porcentaje\ de\ participación\ _i)}$$

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

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

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

#### 4.1.11.1 Rentabilidad del Patrimonio (ROE)

Debe ser mayor o igual a tres por ciento **(3.0%)**

$$ROE = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 3\%$$

#### 4.1.11.2 Rentabilidad del Activo (ROA)

Debe ser mayor o igual a uno por ciento (1.0%)

$$ROA = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 1.0\%$$

### 4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme,, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley y (teniendo en cuenta la situación actual de Pandemia ocasionada por el virus COVID – 19, y el aplazamiento de la renovación del respectivo REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP hasta el quinto día hábil del mes de julio de 2020, de conformidad con el Artículo 2 del decreto 434 del 19 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo) se aceptará también como válida la presentación de dicho documento con información financiera con corte a 2018. , salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en los años 2017 y 2018, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley y (teniendo en cuenta la situación actual de Pandemia ocasionada por el virus COVID – 19, y el aplazamiento de la renovación del respectivo REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP hasta el quinto día hábil del mes de julio de 2020, de conformidad con el Artículo 2 del decreto 434 del 19 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo) se aceptará también como válida la presentación de dicho documento con información financiera con corte a 2018. de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HÁBIL**, para el proceso.

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

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

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

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2017 o 31 de diciembre de 2018, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

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. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

### 4.4 REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

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

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

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

**4.5 PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el presente pliego de condiciones y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo, el personal relacionado en el **Anexo Técnico (Terminos de Referencia)**.

**LA DEDICACIÓN TOTAL DE LOS PROFESIONALES O EXPERTOS DE LA CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SE ENCUENTRAN DISCRIMINADOS EN LOS FORMULARIOS No.1 DEL PROCESO.**

## V. CAPITULO V CRITERIOS DE COMPARACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad realizará la calificación de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias de este pliego de condiciones, los puntajes para cada uno de los proponentes.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los aspectos que se enuncian a continuación y dentro de los rangos de ponderación establecidos, así:

**Tabla No. 7 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN**

| CRITERIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| **Experiencia del Proponente:** Acreditación del promedio de tiempo de experiencia y Acreditación promedio de facturación mensual Total | **800** |
| **Apoyo a la Industria Nacional** | **190** |
| **Otorgamiento puntaje vinculación trabajadores con discapacidad planta de personal** | **10** |
| **Puntaje Total** | **1.000** |

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Para el presente proceso de selección la experiencia a acreditar deberá encontrarse relacionada en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**, y debe corresponder a **MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS DE DISEÑO DE OBRAS CIVILES PARA ESCENARIOS DEPORTIVOS CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPETENCIA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO POR EL MINISTERIO DEL DEPORTE EN EL MANUAL TÉCNICO PARA ESCENARIOS DEPORTIVOS,** antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que hayan contenido la ejecución de:

**DISEÑO DE OBRAS CIVILES PARA ESCENARIOS DEPORTIVOS**, siempre y cuando en el marco de los mismos se hayan ejecutado **ESCENARIOS DEPORTIVOS CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPETENCIA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO POR EL MINISTERIO DEL DEPORTE EN EL MANUAL TÉCNICO PARA ESCENARIOS DEPORTIVOS** diferentes de placas deportivas multifuncionales, ciclorutas, obras complementarias para escenarios deportivos; es decir la experiencia deberá ser en la totalidad del escenario deportivo incluyendo como mínimo áreas de servicio, áreas técnicas, camerinos y graderías y cuya área corresponda como mínimo a 7.000 m2.

**NOTA 2**: Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente numeral, la experiencia podrá ser validada, mediante los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, por regla general a partir de las actividades ejecutadas; de igual manera podrá acreditar la ejecución a partir del objeto contractual, siempre y cuando este se enmarque dentro del requerimiento de experiencia indicado en cada módulo y en concordancia con las definiciones establecidas en el Glosario del presente proceso de selección.

**EXCLUSIONES**

- Para el presente proceso se excluyen los contratos cuya ejecución se haya limitado única y exclusivamente a:

a. Placas deportivas multifuncionales.
b. Ciclo rutas
c. Canchas sintéticas y/o grama natural.
d. Mantenimiento de escenarios deportivos.
e. Obras complementarias para escenarios deportivos.

- Para efectos de la acreditación de experiencia **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS EN DISEÑO Y/O CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS**.

- Para el presente proceso, **NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS DE DISEÑO Y/O CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS A CONTRATOS DE CONCESIÓN**.

- Para el presente proceso, se excluyen los **CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS.**

Para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, además de lo indicado anteriormente, el proponente **deberá** cumplir lo siguiente:

NOTA 1: Mínimo (1) uno de los contratos validos aportados para acreditar experiencia debe haber sido ejecutado en el territorio nacional de Colombia, y el integrante que lo aporta deberá tener una participación en el proponente (consorcio o unión temporal) de por lo menos el treinta (30%) por ciento.

NOTA 2: Los contratos aportados para efectos de acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA deben encontrarse clasificados en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas" en alguna de las siguientes clasificaciones, así:

**Tabla No. 8 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**

| Clasificación UNSPSC | CLASE |
|---|---|
| 81101500 | Ingeniería Civil |

La acreditación de los Códigos de Clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados, será verificada, según corresponda, así:

- Para las **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y se deberá relacionar en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** el número consecutivo del reporte en el RUP.

- Para las **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**, deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el presente pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**. En el evento que en dichos documentos no se indique los códigos de clasificación, el representante legal del proponente, deberá aportar de cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, en la que se indique dichas clasificaciones, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento.

NOTA 3: Los contratos aportados para efectos de acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA deben encontrarse ejecutados y terminados.

NOTA 4: Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación de la EXPERIENCIA REQUERIDA.

NOTA 5: Los contratos ofrecidos en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA y sus respectivos documentos soportes, deberán ser anexados por el oferente dentro del sobre No.2 y no serán susceptibles de modificación con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección por ser factor de ponderación de las ofertas.

### 5.1.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con los contratos validos aportados por cada proponente, la Entidad calificará la **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, tal y como se describe a continuación:

**Tabla No. 9 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

| | **PUNTAJE MÁXIMO** |
|---|---|
| Acreditación del promedio de tiempo de experiencia | **200** |
| Acreditación del promedio de facturación mensual Total | **600** |
| **TOTAL** | **800** |

Para la asignación de este puntaje se aplicará el redondeo a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima.

SE ENTENDERÁ COMO HABILITADO TÉCNICAMENTE EL PROPONENTE DEL MÓDULO O MÓDULOS A LOS QUE SE PRESENTE, CUANDO ÉSTE ACREDITE MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS VÁLIDOS QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

ASÍ MISMO, EN EL CASO DEL PROPONENTE PLURAL EN EL QUE EL INTEGRANTE QUE ACREDITA LA MAYOR EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EFECTOS DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL (PFMTc), CALCULADA Y EXPRESADA COMO EL PFMTi DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS DE CADA INTEGRANTE EN TÉRMINOS DE SMMLV, COMPARADA CON CADA UNO DE LOS DEMÁS INTEGRANTES, Y CUYA PARTICIPACIÓN EN LA COMPOSICIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SEA MENOR QUE SESENTA (60%) POR CIENTO, OBTENDRÁ UNA CALIFICACIÓN DE CERO (0,0) PUNTOS Y LA PROPUESTA SERÁ CONSIDERADA COMO NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

**NOTA 1**: Para obtener el puntaje previsto para **"*Acreditación del promedio de* tiempo de experiencia" y "Promedio de facturación mensual Total", la propuesta debe acreditar MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) contratos válidos**; de lo contrario se asignará cero (0) puntos, para cada uno de estos criterios y obtendrá calificación de **NO HÁBIL**; por lo tanto, la propuesta no será tenida en cuenta para la asignación del puntaje por el criterio de experiencia.

#### 5.1.1.1 ACREDITACIÓN DEL PROMEDIO DE TIEMPO DE EXPERIENCIA

Para efectos de otorgar puntaje por el criterio de acreditación del promedio de tiempo de experiencia la Entidad dará aplicación a lo siguiente:

##### 5.1.1.1.1 PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE LOS PLAZOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LOS CONTRATOS ACREDITADOS VÁLIDOS

*Al promedio de los plazos de* **MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) contratos *acreditados válidos*** *para la experiencia específica se le asignará el puntaje de acuerdo con las siguientes formulas:*

a) *Para promedio de plazos menores al Pph (Promedio de Plazo Proponentes con Habilidad General):*

$$X1 = Pmax * \frac{Ppp}{Pph}$$

*Dónde:*

***X1*** = *Puntaje a asignar a cada proponente*
***Pmax.*** = *Puntaje máximo a otorgar*
***Ppp*** = *Plazo promedio de los contratos acreditados válidos por proponente en meses (redondeado a la milésima)*

$$Ppp = (\sum_{j=1}^{N} Pj)/N$$

*Dónde:*

***Pj*** = *Plazo del Contrato J (en meses)*
***J*** = *Numero de contrato*
***N*** = *Número total de contratos acreditados* ***válidos***

$$Pph = \frac{(\sum_{n=1}^{m} Ppp_n) + (Prop_{mod} * Po)}{m + Prop_{mod}}$$

*Dónde:*

***Pph*** = *Promedio Plazos Acreditados proponentes Habilidad General (redondeado a la milésima)*
***m*** = *Número total de Propuestas con Habilidad General*
***n*** = *Número de Propuesta con Habilidad General.*
***Ppp*** = *Plazo promedio de los contratos acreditados válidos por Proponente en meses (redondeado a la milésima)*
***Prop$_{mod}$*** *Número de Propuestas presentadas por módulo*
***Po*** *Plazo oficial del módulo en meses*

b) *Para promedio de plazos iguales o mayores al Pph (Promedio de Plazo Proponentes con Habilidad General):*

$$X2 = Pmax * \frac{(3 * Pph) - Ppp}{2 * Pph}$$

*Dónde:*

***X2*** = *Puntaje a asignar a cada proponente*
***Pmax*** = *Puntaje máximo a otorgar*
***Ppp*** = *Plazo promedio de los contratos acreditados válidos por proponente en meses (La fórmula fue definida en el literal a) del presente numeral)*
***Pph*** = *Promedio Plazos Acreditados proponentes Hábiles con Habilidad General en meses (La fórmula fue definida en el literal a) del presente numeral)*

*Cuando el promedio de los plazos de los contratos acreditados por un proponente sea menor o igual a 0,5 veces el Plazo Oficial del módulo (Po) en meses, o cuando el promedio de los plazos de los contratos acreditados sea mayor o igual a 3 veces el Plazo Oficial del módulo (Po) en meses, se asignará un puntaje de cero (0) puntos y una calificación técnica de* ***NO HÁBIL*** *a dicho proponente.*

***NOTA 1:*** *Para obtener el puntaje por promedio de los plazos de experiencia especifica en los contratos acreditados válidos, el proponente deberá haber obtenido calificación de* ***HÁBIL en todos los criterios de evaluación (Jurídicos, Financieros y Técnicos)****, de lo contrario se asignará cero (0) puntos.*

#### 5.1.1.2 ACREDITACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL

Para efectos de otorgar puntaje por el criterio de acreditación del promedio de facturación mensual total la Entidad dará aplicación a lo siguiente:

##### 5.1.1.2.1 PONDERACIÓN DEL PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS VALIDOS

Para la determinación del porcentaje por el cual se afectará el promedio mensual de facturación oficial (PMFO), se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que **rija en la fecha prevista para la PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN,** Si durante el desarrollo del proceso esta fecha es modificada, se tomará la fecha de la Cronología vigente en el proceso.

Se determinará el porcentaje de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam.htm#trm.

**Tabla No. 10 TABLA DE RANGOS TRM**

| NÚMERO | RANGO | PORCENTAJE DEL PROMEDIO MENSUAL DE FACTURACIÓN OFICIAL | % |
|---|---|---|---|
| 1 | 0,00 – 0,24 | Considerará el 45% del valor del Promedio Mensual de Facturación Oficial. | 45% |
| 2 | 0,25 – 0,49 | Considerará el 50% del valor del Promedio Mensual de Facturación Oficial. | 50% |
| 3 | 0,50 – 0,74 | Considerará el 55% del valor del Promedio Mensual de Facturación Oficial. | 55% |
| 4 | 075 – 0,99 | Considerará el 60% del valor del Promedio Mensual de Facturación Oficial. | 60% |

*Con base en los* ***MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) contratos acreditados*** *válidos por el proponente, que deberán corresponder* ***a los mismos*** *que se acrediten para el criterio "Ponderación del promedio de los plazos de experiencia especifica en los contratos acreditados válidos", se tomará el promedio de facturación mensual total y se procederá a asignar el puntaje de acuerdo con las siguientes formulas:*

***a)*** *Si el PFMT ≤ % PMFO se aplicara la siguiente fórmula:*

$$X1 = Pmax - \left(\frac{Pmax}{(\% * PMFO)^2}\right) * (PFMT - (\% * PMFO))^2$$

*Dónde:*

| | | |
|---|---|---|
| ***X 1*** | = | *Puntaje a asignar a cada proponente* |
| ***Pmax*** | = | *Puntaje máximo a otorgar* |
| ***PFMT*** | = | *Promedio de Facturación Mensual Total del proponente* |
| ***PMFO*** | = | *Promedio Mensual de Facturación Oficial* |
| ***%*** | = | *Para la determinación del porcentaje, se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija en la fecha prevista para la PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN, Si durante el desarrollo del proceso esta fecha es modificada, se tomará la fecha de la Cronología vigente en el proceso (Según Tabla No. 11).* |

***b)*** *Si el PFMT > % PMFO se aplicara la siguiente fórmula:*

$$X2 = Pmax - \left(\frac{1}{VProp_{mod}}\right) * \left(\frac{Pmax}{(\% * PMFO)^2}\right) * (PFMT - (\% * PMFO))^2$$

*Dónde:*

| | | |
|---|---|---|
| ***X 2*** | = | *Puntaje a asignar a cada proponente* |
| ***Pmax*** | = | *Puntaje máximo a otorgar* |
| ***PFMT*** | = | *Promedio de Facturación Mensual Total del proponente* |
| ***PMFO*** | = | *Promedio Mensual de Facturación Oficial* |
| ***%*** | = | *Para la determinación del porcentaje, se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija en la fecha prevista para la PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN, Si durante el desarrollo del proceso esta fecha es modificada, se tomará la fecha de la Cronología vigente en el proceso (Según Cuadro 11).* |
| ***V Prop$_{mod}$*** | | *Valor por Numero de Propuestas Presentadas por módulo (según tabla No. 12)* |

**Tabla No. 11 TABLA DE VALORES POR NÚMEROS DE PROPUESTAS**

| No. de Propuestas Presentadas por Módulo | Valor a tomar por Módulo (VProp mod) |
|---|---|
| 1 - 10 | 2 |
| 11 - 20 | 3 |
| 21 - 30 | 4 |

| No. de Propuestas Presentadas por Módulo | Valor a tomar por Módulo (VProp mod) |
|---|---|
| 31 - 40 | 5 |
| 41 - 50 | 6 |
| 51 - 60 | 7 |
| 61 - 70 | 8 |
| 71 - 80 | 9 |
| ≥ 81 | 10 |

- *El PFMT se calculará dividiendo la suma del valor facturado actualizado (VFA) de los contratos acreditados entre la sumatoria de los plazos de los mismos,*
- *El PMFO se calculará dividiendo el valor del presupuesto oficial del respectivo módulo entre el plazo establecido en el presente pliego para el mismo.*

***NOTA 1:*** *A los proponentes que acrediten una relación* $\boldsymbol{PFMT/PMFO}$ *mayor o igual a la Relación* $_{PO}$*, se les asignara cero (0) puntos y una calificación Técnica de* ***NO HÁBIL****. La Relación* $_{PO}$*, se calculará de la siguiente forma:*

$$Relacion_{PO} = \% * (\sqrt[2]{VProp_{mod}} + 1)$$

*Dónde:*

| | | |
|---|---|---|
| ***Relación*** $_{PO}$ | = | *Máximo número de veces del PFMT permitido* |
| ***PFMT*** | = | *Promedio de Facturación Mensual Total del proponente* |
| ***PMFO*** | = | *Promedio Mensual de Facturación Oficial del módulo* |
| ***PO*** | = | *Presupuesto Oficial del módulo* |
| ***%*** | = | *Para la determinación del porcentaje, se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República) que rija en la fecha prevista para la PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN, Si durante el desarrollo del proceso esta fecha es modificada, se tomará la fecha de la Cronología vigente en el proceso (Según Cuadro 1).* |
| ***V Prop*** $_{mod}$ | | *Valor por Numero de Propuestas Presentadas por módulo (según tabla No. 12)* |

***NOTA 2:*** *Para obtener el puntaje por promedio de facturación mensual total de experiencia especifica en los contratos acreditados válidos, el proponente deberá haber obtenido calificación de* ***HÁBIL en todos los criterios de evaluación (Jurídicos, Financieros y Técnicos)****, de lo contrario se asignará cero (0) puntos.*

***NOTA 3:*** *Para la obtención del valor y del porcentaje de* ***PMFO*** *requerido, establecido, este será redondeado a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima.*

### 5.1.2 PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL

Se evaluará a partir de los contratos presentados en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA**; el procedimiento para obtener el valor correspondiente al promedio de facturación mensual total por concepto de contratos ejecutados (PFMT) es el siguiente:

#### 5.1.2.1 CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Para obtener el valor correspondiente al promedio de facturación mensual total (PFMT), se determinará de la siguiente manera:

A partir del valor facturado por concepto de cada contrato terminado, (relacionado en el formulario de Experiencia Requerida), se determina el valor facturado actualizado (VFA) de cada contrato expresando el valor facturado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, así:

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente al año de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

**Tabla No. 12 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE**

| PERÍODO | MONTO MENSUAL |
|---|---|
| ... | ... |
| Enero 1 de 1980 a Dic. 31 de 1980 | 4.500,00 |
| Enero 1 de 1981 a Dic. 31 de 1981 | 5.700,00 |
| Enero 1 de 1982 a Dic. 31 de 1982 | 7.410,00 |
| Enero 1 de 1983 a Dic. 31 de 1983 | 9.261,00 |
| Enero 1 de 1984 a Dic. 31 de 1984 | 11.298,00 |
| Enero 1 de 1985 a Dic. 31 de 1985 | 13.558,00 |
| Enero 1 de 1986 a Dic. 31 de 1986 | 16.811,00 |
| Enero 1 de 1987 a Dic. 31 de 1987 | 20.510,00 |
| Enero 1 de 1988 a Dic. 31 de 1988 | 25.637,00 |
| Enero 1 de 1989 a Dic. 31 de 1989 | 32.560,00 |
| Enero 1 de 1990 a Dic. 31 de 1990 | 41.025,00 |
| Enero 1 de 1991 a Dic. 31 de 1991 | 51.716,00 |
| Enero 1 de 1992a Dic. 31 de 1992 | 65.190,00 |
| Enero 1 de 1993 a Dic. 31 de 1993 | 81.510,00 |
| Enero 1 de 1994 a Dic. 31 de 1994 | 98.700,00 |
| Enero 1 de 1995 a Dic. 31 de 1995 | 118.934,00 |
| Enero 1 de 1996 a Dic. 31 de 1996 | 142.125,00 |
| Enero 1 de 1997 a Dic. 31 de 1997 | 172.005,00 |
| Enero 1 de 1998 a Dic. 31 de 1998 | 203.826,00 |
| Enero 1 de 1999 a Dic. 31 de 1999 | 236.460,00 |
| Enero 1 de 2000 a Dic. 31 de 2000 | 260.100,00 |
| Enero 1 de 2001 a Dic. 31 de 2001 | 286.000,00 |
| Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002 | 309.000,00 |
| Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003 | 332.000,00 |
| Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004 | 358.000,00 |
| Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005 | 381.500,00 |
| Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006 | 408.000,00 |
| Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007 | 433.700,00 |
| Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008 | 461.500,00 |
| Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009 | 496.900,00 |
| Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010 | 515.000,00 |
| Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011 | 535.600,00 |
| Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012 | 566.700,00 |

| PERÍODO | MONTO MENSUAL |
|---|---|
| Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013 | 589.500,00 |
| Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014 | 616.000,00 |
| Enero 1 de 2015 a Dic.31 de 2015 | 644.350,00 |
| Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016 | 689.455,00 |
| Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 | 737.717,00 |
| Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 | 781.242,00 |
| Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019 | 828.116,00 |
| Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020 | 878.000,00 |

Determinación del valor facturado actualizado:

VFAj = VFj / (SMML (año de terminación del contrato))

Donde:

| | | |
|---|---|---|
| **VFAj** | **=** | Valor facturado actualizado de cada contrato presentado, expresado en SMML. |
| **VFj** | **=** | Valor facturado total de cada contrato presentado, expresado en pesos. |
| **J** | **=** | Número de contrato acreditado de experiencia – MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) contratos |

El promedio de facturación mensual total PFMT se determinará de la siguiente forma:

$$PFMT = (\sum_{j=1}^{U} P * VFAj) / \sum_{j=1}^{U} n_j$$

Donde,

| | | |
|---|---|---|
| **PFMT** | **=** | Promedio de facturación mensual total correspondiente a los contratos acreditados, expresado en SMMLV. |
| **VFAj** | **=** | Valor facturado actualizado de cada contrato presentado, expresado en SMMLV |
| **P** | **=** | Porcentaje de participación en el contrato que acredita |
| **$n_j$** | **=** | Plazo de cada uno de los contratos (j). |
| **J** | **=** | Número de contrato acreditado. |
| **U** | **=** | Número de contratos acreditados de experiencia – MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) |

#### 5.1.2.2 CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Para el cálculo del PFMTc del Consorcio o Unión Temporal se tomarán **MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) contratos válidos**, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el Formulario de experiencia requerida y acreditados con los documentos exigidos en el presente pliego, indicando de manera clara cual o cuales de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal aporta dicha experiencia. Este formulario deberá ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

Los contratos para la acreditación de la experiencia, podrán ser aportados por cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y se calculará así:

$$PFMTc = (\sum_{j=1}^{U} Pi * VFAj) / \sum_{j=1}^{U} n_j$$

| | | |
|---|---|---|
| PFMTc | = | Promedio de facturación mensual total *del Consorcio o Unión temporal* correspondiente a los contratos acreditados, expresado en SMMLV. |
| VFAj | = | *Valor facturado actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV* |
| Pi | = | *Porcentaje de participación en dicho contrato aportado por el integrante* |
| $n_j$ | = | Plazo de cada uno de los contratos (j). |
| J | = | Número de contrato acreditado |
| U | = | Número de contratos acreditados de experiencia MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) contratos |

**NOTA:** Para efectos de dar aplicación al requisito que establece que:

> *El integrante que acredite la mayor experiencia requerida para efectos del promedio de facturación mensual total (**PFMTc**), calculada y expresada como el **PFMTi** de los contratos acreditados de cada integrante en términos de SMMLV, El integrante que acredite la mayor experiencia requerida para efectos del promedio de facturación mensual total (**PFMTc**), calculada y expresada como el **PFMTi** de los contratos acreditados de cada integrante en términos de SMMLV, comparada con cada uno de los demás integrantes, debe tener una participación en el Consorcio o Unión temporal igual o mayor al 60%.*

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$PFMTi = (\sum_{j=1}^{U} P * VFAj) / \sum_{j=1}^{U} n_j$$

| | | |
|---|---|---|
| *PFMTi* | = | *El promedio de facturación mensual individual del integrante (i).* |
| *P* | = | *Porcentaje de participación en dicho contrato aportado por el integrante* |
| *VFAj* | = | *Valor Facturado Actualizado de cada contrato, expresado en SMMLV* |
| $n_j$ | = | Plazo de cada uno de los contratos (j). |
| U | = | Número de contratos acreditados por el integrante –MÍNIMO DOS (2) MÁXIMO CUATRO (4) contratos acreditados por el Consorcio o Unión Temporal. |

En cada caso se debe tener en cuenta que si el contrato presenta períodos de suspensión se descontará dicho plazo.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras **(Y el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP)** éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- ✓ Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

- ✓ Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, (Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

- ✓ Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un “Cuadro de Conversión de valores” que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

**NOTA: En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.**

### 5.1.3 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos en consultoría. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos: aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

   Por lo tanto, mediante un contrato se podrá acreditar experiencia por una sola vez, es decir la generada por el contrato principal o de primer orden. En ningún caso se podrá acreditar experiencia por más de una vez con relación al mismo contrato.

2. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya ejecutado para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.

3. Para las PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA, cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer será el registrado en el RUP de dicho integrante, en todo caso el proponente deberá relacionar en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA el porcentaje de participación del integrante. En todo caso la suma de los porcentajes de participación de los integrantes en dicho contrato no podrá superar el 100%.

4. Para las PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA, cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer será el indicado en uno o alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia del presente pliego de condiciones, en todo caso el proponente deberá relacionar en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA el porcentaje de participación del integrante.

5. Para las PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA, cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

6. Para las PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA, cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor (valor finalmente facturado o pagado o ejecutado) a considerar será el indicado en uno o alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia del presente pliego de condiciones, multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

7. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

8. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

   En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. La entidad hará la evaluación basado en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA.

9. El integrante que acredite la mayor experiencia requerida para efectos del promedio de facturación mensual total (PFMTc), calculada y expresada como el PFMTi de los contratos acreditados de cada integrante en términos de SMMLV, comparada con cada uno de los demás integrantes, debe tener una participación en el Consorcio o Unión temporal igual o mayor al 60%. En el caso que no cumpla con esta condición, el proponente obtendrá cero (0,0) puntos y será calificado como NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

10. En caso que el proponente se presente a uno (1) ó más módulos y relacione en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA un número superior a cuatro (4) contratos, para efectos de otorgar puntaje por experiencia; únicamente se tendrán en cuenta los cuatro (4) primeros contratos relacionados en orden consecutivo en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA.

11. En caso que el proponente se presente solo a un (1) módulo y no aporte el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA y anexe un número superior a cuatro (4) contratos, para efectos de otorgar puntaje; se tendrán en cuenta para la evaluación los cuatro (4) contratos de mayor valor.

12. En caso que el proponente se presente a uno (1) o varios módulos y uno (1) o varios de los contratos relacionados en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA, no correspondan con los soportes allegados, únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA, que estén debidamente soportados.

13. En caso que el proponente se presente a dos o más módulos deberá aportar los FORMULARIOS DE EXPERIENCIA REQUERIDA, indicando a que modulo(s) se presenta. En el caso de no allegar FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA para algún modulo(s) que se encuentren relacionados en la carta de presentación de la oferta, la ENTIDAD entenderá que el proponente no realizó el ofrecimiento para el módulo(s) y obtendrá una calificación TÉCNICA DE NO HÁBIL en dicho(s) módulo(s).

14. En caso de presentar la misma experiencia para dos (2) o más módulos, podrá aportar un solo FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA con su correspondiente acreditación, especificando claramente para cuales módulos aplica la experiencia relacionada.

15. En caso que el proponente se presente a dos o más módulos y aporte un único FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA y no indique en éste, el(los) modulo(s) a los que se presenta, la ENTIDAD entenderá que el ofrecimiento se realiza para todos los módulos que se encuentren relacionados en la carta de presentación de la oferta.

16. En caso que el proponente aporte FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA para uno o más módulos que no se encuentren relacionados en la carta de presentación de la oferta, dichos módulos no serán objeto de evaluación TÉCNICA.

17. Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los períodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo (*Plazo*$_i$) de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato ($t_{suspi}$) se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

18. Es decir, que el cálculo del plazo para los contratos acreditados se realizará de la siguiente manera:

$$Plazo_i = \frac{\left(\left(F_{ter_i} - F_{ini_i}\right) + 1\right)}{360} * 12 - t_{susp_i}$$

En donde:

| | | |
|---|---|---|
| **Plazo$_i$** | = | Plazo del contrato i (en meses) |
| **F$_{ini\ i}$** | = | Fecha de Inicio del Contrato i |
| **F$_{ter\ i}$** | = | Fecha de Terminación del Contrato i |
| **360** | = | Año de 360 días |
| **12** | = | Meses de 30 días para obtener el cálculo del plazo en meses. |
| **T$_{susp\ i}$** | | Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses, definido de la siguiente manera: |

$$t_{susp_i} = \frac{\left(\left(F_{ter_{susp_i}} - F_{ini_{susp_i}}\right) + 1\right)}{30}$$

En donde:

| | | |
|---|---|---|
| **F$_{ini\ susp\ i}$** | **=** | Fecha de Inicio de la Suspensión del Contrato i |
| **F$_{ter\ susp\ i}$** | **=** | Fecha de Terminación de la Suspensión del Contrato i |
| **30** | **=** | Mes de 30 días |

19. Para efectos de la calificación de los Plazos de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

20. Para efectos de la calificación de la Suspensión y/o Suspensiones, se tomara la sumatoria de estás para cada uno de los contratos aportados válidos, y esta sumatoria será redondeará (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

21. Para efectos de la calificación de la experiencia en el cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM) de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

22. Para efectos de la **PONDERACIÓN** del **Promedio de los Plazos de Experiencia Especifica (Ppp)** y del **Promedio de Facturación Mensual Total (PFMT)**, los puntajes asignados serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

23. EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMULARIOS DE EXPERIENCIA REQUERIDA, EN EL SOBRE NO. 2.

24. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

25. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en la certificación que acompaña dicho formulario.

26. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta para dicha evaluación.

27. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar el día establecido para la fecha del cierre del proceso. No obstante, para efectos de evaluación de los criterios de experiencia del proponente los contratos que se pretendan validar, deben encontrarse inscritos y clasificados a la fecha de cierre del presente procesos de selección. Igualmente, el Registro Único de Proponentes debe tener máximo treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

28. Cuando para acreditar la EXPERIENCIA, se evidencien además de las actividades requeridas para el presente proceso de selección, otras actividades, se tomará el valor total facturado y el plazo TOTAL al contrato celebrado y ejecutado.

29. La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

**NOTA:** Los documentos contentivos del ofrecimiento de la EXPERIENCIA deberán ser anexados por el oferente dentro del sobre No. 2 y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre, por ser factor de ponderación de las ofertas.

**LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA EXPERIENCIA SE CALIFICARÁ A PARTIR DE LA INFORMACIÓN APORTADA EN EL SOBRE 2, POR ENDE, NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SUBSANABILIDAD, DE MODIFICACIÓN O DE COMPLEMENTACIÓN, POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.**

### 5.1.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia y/o personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditaran para cada uno de los contratos aportados lo siguiente:

#### 5.1.4.1 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – **RUP**, en las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones.

Para efectos de verificación de la **experiencia aportada**, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales se acreditarán **por regla general** mediante la información inscrita en el RUP; cuando no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos indicados en el presente pliego de condiciones.

Los requisitos que deberá acreditar el proponente, son los siguientes:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- El valor del contrato registrado en el Registro Único de Proponentes- RUP.
- Clasificación del contrato en el Registro Único de Proponentes- RUP, en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”
- El porcentaje de participación, el cual será el que se encuentre registrado en Registro Único de Proponentes - RUP.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

  Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.

  Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Entrega y/o Recibo Final y/o Fecha del Acta Final y/o Fecha de Liquidación como Fecha de Terminación.

- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE). Para efectos de su acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente:

  - En caso de indicar **día, mes y año**, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión, se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

    Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, o de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento**.** En caso que en los documentos aportados se evidencie que la fecha de terminación de la suspensión y fecha de reinicio de la suspensión sea la misma, esta se tomara como fecha de terminación de la suspensión.

- En caso de indicar el tiempo total en **días** del período de suspensión, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses.

- En caso de indicar el tiempo total en **meses** del período de suspensión, se sumarán los meses de la suspensión

- En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones**.**

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

**NOTA 1: La experiencia que se pretenda acreditar con contratos suscritos con la Entidad, deberá ser aportada por el proponente en las condiciones exigidas en el presente pliego**.

**NOTA 2**: De conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, la información contenida en el certificado del RUP será plena prueba de las condiciones de los proponentes, ya que esta información ha sido verificada por la Cámara de Comercio, por lo tanto, es responsabilidad del proponente confirmar que la verificación realizada por la Cámara de Comercio sea la información real del contrato. **La entidad no hará constatación, ni correcciones sobre la información contenida en el RUP**

### 5.1.4.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia mediante uno o algunos de los documentos válidos indicados en el presente pliego de condiciones.

Los requisitos que deberá acreditar el proponente, son los siguientes:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato.
- Clasificación del contrato en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.

  Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año).** No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.

  Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Entrega y/o Recibo Final y/o Fecha del Acta Final y/o Fecha de Liquidación como Fecha de Terminación.

- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE). Para efectos de su acreditación se tendrá en cuenta lo siguiente:

  - En caso de indicar **día, mes y año**, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión, se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

    Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, o de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento**.** En caso que en los documentos aportados se evidencie que la fecha de terminación de la suspensión y fecha de reinicio de la suspensión sea la misma, esta se tomara como fecha de terminación de la suspensión.

  - En caso de indicar el tiempo total en **días** del período de suspensión, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses.

  - En caso de indicar el tiempo total en **meses** del período de suspensión, se sumarán los meses de la suspensión

  - En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones**.**

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

### 5.1.5 DOCUMENTOS VALIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

#### 5.1.5.1 PARA CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Para efectos de acreditación de experiencia, se podrán aportar uno o algunos de los documentos que se describen a continuación. No se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

**1) Acta de Liquidación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

**2) Acta de Entrega o de Recibo Definitivo**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

**3) Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales**

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

**4) Acta de Terminación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

**5) Acta Final**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

**6) Acta de inicio o la Orden de Inicio**

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

**7) Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación ó Levantamiento de la Suspensión**

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación o levantamiento de la suspensión.

No obstante, si en estas actas solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación y/o reinicio y/o reanudación y/o levantamiento, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

**8) Certificación de experiencia del Contrato de Obra**

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, longitudes, volúmenes, dimensiones tipologías durante la ejecución de la obra objeto del contrato de consultoría que pretenda acreditar.

**9) Acta de Liquidación de Obra**

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, longitudes, volúmenes, dimensiones tipologías durante la ejecución de la obra objeto del contrato de consultoría que pretenda acreditar.

**10) Acta de Entrega y recibo Definitivo de Obra**

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, longitudes, volúmenes,

dimensiones tipologías durante la ejecución de la obra objeto del contrato de consultoría que pretenda acreditar.

**11) Acta de Terminación de Obra**

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, longitudes, volúmenes, dimensiones tipologías durante la ejecución de la obra objeto del contrato de consultoría que pretenda acreditar.

**12) Acta Final de obra**

Debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas. Solo será válida para verificar la información concerniente a las actividades ejecutadas, longitudes, volúmenes, dimensiones tipologías durante la ejecución de la obra objeto del contrato de consultoría que pretenda acreditar.

**13) Certificación para empresas con menos de tres (03) años de constituidas**

- Para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, en el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado de conformidad con el pliego de condiciones en el Registro Único de Proponentes de la empresa que pretenda acreditar dicho contrato.

- Personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, en el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deberá aportar adicionalmente a los documentos válidos para la Acreditación de la Experiencia documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa.

Nota: De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "*Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes*"; por lo anterior la entidad tendrá en cuenta solo la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de Constituida; luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

**14) Contratos de Sociedades Escindidas**

- Para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, en el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado de conformidad con el pliego de condiciones en el Registro Único de Proponentes de la empresa a la que se le traslado dicha experiencia.

- Personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, en el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria

**15) Contratos Cedidos**

- Para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado de conformidad con el pliego de condiciones en el Registro Único de Proponentes de la empresa cesionaria. En todo caso, la experiencia se admitirá para

el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizará será la indicada en el RUP del cesionario.

- Personas naturales o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia, para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Esta situación deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones

**NOTA 1:** Para la acreditación de contratos ejecutados fuera del territorio nacional, los documentos aportados deben cumplir con lo establecido en el numeral **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**.

**NOTA 2:** En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**.** Lo anterior, no aplica para el caso que uno (1) o varios de los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, no correspondan con los soportes allegados, para este caso únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA

**Nota 3:** En caso que el contrato ejecutado por personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia**,** presente discrepancias entre la información registrada en el RUP y los documentos que aporte el proponente en su oferta para acreditar dicho contrato**,** prevalecerá la información consignada en el RUP**.**

**Nota 4:** Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe**.**

**Nota 5:** En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

**PARA CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE PARTICULARES**

Para efectos de acreditación de experiencia, se deberá aportar los documentos que se describen a continuación. No se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

Los documentos válidos son los siguientes:

1. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público de la persona contratante (según corresponda).

2. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del concesionario.

3. Autorización otorgada por la entidad estatal competente a cargo de la vía, al contratante (privado), en donde se indique claramente la autorización y/o permiso otorgado para poder intervenir el tramo de vía que pretende acreditar.

NOTA 1: La experiencia de Contratos suscritos entre particulares ejecutados en el extranjero no será tenida en cuenta para efectos de evaluación.

NOTA 2: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Lo anterior, no aplica para el caso que uno (1) o varios de los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA, no correspondan con los soportes allegados, para este caso únicamente se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el formulario de EXPERIENCIA

Nota 3: En caso que el contrato ejecutado por personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, presente discrepancias entre la información registrada en el RUP y los documentos que aporte el proponente en su oferta para acreditar dicho contrato, prevalecerá la información consignada en el RUP.

Nota 4: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

## 5.2 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO AL PERSONAL NACIONAL (ANEXO 9)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual “Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes:

**Tabla No. 13 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO NACIONAL**

| CONCEPTO | | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|---|
| **Promoción en procesos cuyo objeto incluye BIENES Y SERVICIOS NACIONALES** | | **190** |
| **si solo ofrece bienes nacionales** | **95** | |
| **si solo ofrece servicios nacionales** | **95** | |
| **1. Promoción en procesos cuyo objeto SOLO incluye BIENES NACIONALES** | **190** | **190** |
| **2. Promoción en procesos cuyo objeto SOLO incluye SERVICIOS NACIONALES** | **190** | **190** |
| **3. PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS** | **95** | **95** |

### 5.2.1 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES:

Son **BIENES NACIONALES** los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN.

Para el RPBN son bienes nacionales:

- Aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano;
- Los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y,
- Bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

De conformidad con lo anterior, la Entidad asignará hasta 100 puntos al proponente que presente con su oferta, el o los certificados de RPBN de los bienes que fueron identificados en el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector que se encuentran en la Ficha Técnica.

La verificación del RPBN se hará con las partidas arancelarias que se encuentra en la ficha técnica.
El Puntaje asignado a la oferta del proponente (i) para estimular a la industria nacional es el que resulte de la siguiente formula:

$$\text{Puntaje para estimular a la industria nacional i} = 100 * \frac{\text{Partidas arancelarias presentadas}}{\text{Máximo de partidas arancelarias presentadas}}$$

El RPBN debe pertenecer al proponente individual o a alguno de los integrantes del proponente plural.

**NOTA: Para el presente proceso no se identificaron bienes nacionales, por lo cual solo incluye servicios nacionales y se otorgará puntaje por este último.**

**Son SERVICIOS NACIONALES** aquellos prestados por:

- Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
- Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato de consultoría se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.

- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.

- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de las personas jurídicas este dentro del territorio nacional.

- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;

b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,

c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

- Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 100 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y

extranjeros con o sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

### 5.2.2 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:

**Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros:**

En el evento en que se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales técnicos u operativos de origen colombiano se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:

**Tabla No. 14 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

| COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL | | MÁXIMO PUNTAJE |
|---|---|---|
| DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORÍA y especialistas extranjeros | 0 | **95 PUNTOS** |
| DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORÍA Colombiano | 20 PUNTOS | |
| ARQUITECTO ESPECIALISTA EN BIOCLIMÁTICA Colombiano | 35 PUNTOS | |
| Todos los especialistas (s) colombiano (s) | 40 PUNTOS | |
| **TOTAL** | | |

Para puntuar dicha situación se verificará mediante certificación expedida por el representante legal o apoderado del proponente, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vinculación de dichas personas naturales o jurídicas en caso de resultar adjudicatario del proceso. La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 2, por ser factor de ponderación de las ofertas.

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

Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente Nacional cuando el proponente singular no haya recibido puntaje alguno por promoción de bienes y servicios Nacionales, o cuando el proponente en consorcio o unión temporal este conformado por nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional. Para el segundo caso, los puntos por la promoción de la incorporación de componente Nacional se otorgarán en proporción al porcentaje de participación del integrante extranjero sin derecho a trato nacional.

### 5.2.3 BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL:

Se dará trato nacional a:

- Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;

- A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,

- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Por lo anterior, la Entidad asignará el mismo puntaje para bienes y servicios nacionales en los casos en que se cumplan con los supuestos expuestos.

### 5.3 ACREDITACIÓN COMO MIPYME (ANEXO 4)

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004 y el Decreto 1082 del 2015 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 2, por ser factor de ponderación de las ofertas.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, podrán acreditar la calidad de Mipyme, siempre y cuando hayan acreditado RECIPROCIDAD, de conformidad con el numeral 5.5 del presente pliego de condiciones. En el evento de no acreditar RECIPROCIDAD no se tendrá en cuenta la certificación que acredite la calidad Mipyme.

En caso de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia quien deberá acreditar la calidad de Mipyme será la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos de que trata la Ley 905 de 2004.

**NOTA:** La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

### 5.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

En Concordancia con el Decreto 392 de 2018, se otorgará puntaje adicional para proponentes que certifiquen la contratación de personas en condición de discapacidad, según los siguientes términos:

Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

## VI. CAPITULO VI PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

### OFERTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán presentar, como parte de su propuesta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente pliego de Condiciones. La Propuesta Económica se debe expresar, para cada uno de los Módulos respecto de los cuales sea su interés presentar Propuesta, la cual deberá ser diligenciada y presentada por la plataforma del SECOP II diligenciando el Formulario N° 1 Oferta Económica (indicando de manera desagregada los valores de su oferta) .

Los precios deberán ser desglosados para todas y cada una de las actividades y productos descritos en el Presupuesto Oficial.

Cualquier inconsistencia o discrepancia respecto a las actividades y productos requeridos por la Entidad y descritos en el Formulario No 1 (cantidad, cargo/oficio, sueldo/jornada mensual, prima regional, participación total hombre-mes, valor parcial, identificación del proceso) y la propuesta económica presentada por el proponente, será objeto de clarificación y ajuste. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, los requerimientos técnicos mínimos.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la consultoría del presente Concurso de Méritos Abierto.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

- Gastos reembolsables indicados en el pliego de condiciones, que son los costos directos de personal afectados por un factor multiplicador y los otros costos directos requeridos para la ejecución del proyecto.

- Los costos de personal estarán afectados por un factor multiplicador que contempla entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos rembolsables previstos en la propuesta del Interventor. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios.

El contratista deberá presentar su propuesta económica, diligenciado el formato en la plataforma del SECOP II, bajo las siguientes consideraciones:

- El costo total de la propuesta económica, debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética.
- No se debe suprimir ni modificar la información relacionada con el cargo/oficio, el concepto, la unidad, ni los ítems denominados globales del Formulario N° 1.
- No debe modificarse la participación total (h-mes) ni el tiempo de utilización total de los cargos y conceptos relacionados en el Formato No. 1.
- El personal al que se señale el pago de prima regional, le deberá ser pagada, obligación que adquiere el proponente adjudicatario de cada uno de los Procesos u módulos, constituyéndose como obligación contractual, susceptible de sanción en caso de incumplimiento.
- Cuando se omita consignar el costo de la prima regional, la Entidad considerará que no hay lugar al pago de la misma.
- Mínimo el personal de dedicación 100% al proyecto deberá ser vinculado por nómina.

- Los costos de personal y los otros costos directos, se deben ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste.

La Entidad verificará que la propuesta económica correspondiente cumpla con las anteriores consideraciones.

La Entidad pagará los costos de personal de la propuesta del Interventor que efectivamente se utilicen en la ejecución, afectados por el factor multiplicador, independientemente de la modalidad de vinculación del personal al proyecto.

El Formulario No. 1 establece la participación de los recursos de personal y otros costos directos durante la vigencia del proyecto; la utilización de esta participación será regulada de acuerdo con las disponibilidades anuales presupuestales del proyecto y de acuerdo con las necesidades y frentes de obra del mismo, por lo que su utilización no es constante en la vigencia del contrato.

Las propuestas económicas, en ninguna circunstancia, podrán superar el presupuesto oficial establecido para el Módulo o Módulos, al cual presenta oferta, so pena de ser rechazadas.

**ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**

### 6.1.1 INFORMACIÓN PREVIA

Estudiará la información relacionada en este Pliego de Condiciones, a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad que regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

### 6.1.2 EXAMEN DE LOS SITIOS

Antes de la presentación de la propuesta técnica el proponente deberá verificar y examinar el sitio y los alrededores del proyecto a fin de informarse por su cuenta sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta económica.

### 6.1.3 FACTOR MULTIPLICADOR

Es el factor que el proponente deberá calcular, contemplando entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor y los imprevistos entre los que se encuentran el posible acompañamiento a la Entidad en la etapa pos-contractual. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos rembolsables previstos en la propuesta del Interventor. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios.

**En ningún caso el valor del factor multiplicador será superior al indicado en el presupuesto del presente pliego, en el Formulario No. 1.**

### 6.1.4 ASPECTOS TÉCNICOS

Los trabajos objeto del presente Concurso de Méritos Abierto deberán ejecutarse de conformidad con la Resolución No 09337 del 30 de diciembre de 2016, emanada del Instituto Nacional de Vías, por la cual se adopta el Manual de consultoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya, incluidas sus adiciones y/o modificaciones. Los aspectos que

ésta no regule se ejecutaran de acuerdo con lo contemplado en las especificaciones incluidas en el presente pliego de condiciones.

### 6.1.5 PERSONAL PARA LA CONSULTORÍA

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de disponer durante la ejecución de la consultoría y hasta la entrega total de la misma a satisfacción de la Entidad, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos y administrativos ofrecidos por él, en concordancia con el presente Pliego de Condiciones.

La incorporación de recursos de la consultoría estará acorde con las necesidades que vaya demandando el inicio del contrato. Durante la ejecución del contrato, la utilización de los recursos de consultoría será coherente con el desarrollo del mismo. La utilización de los especialistas dependerá de las necesidades propias de cada proyecto según sus características particulares.

La utilización de los recursos de consultoría deberá programarse de acuerdo con las disponibilidades presupuestales anuales del Contrato.

El Director de consultoría, y demás personal de dedicación completa para la consultoría del proyecto debe residir en el lugar de ejecución de la obra, so pena de incurrir en falta grave a las obligaciones, con las consecuentes sanciones contractuales.

El personal de consultoría irá siendo vinculado a medida que se requiera su utilización en el proyecto, así como los demás recursos de consultoría (Vehículos, equipos de topografía, laboratorios, etc.), lo cual debe ser aprobado por el Supervisor de Contrato de consultoría de la Entidad.

Los Especialistas que participen de tiempo parcial en la consultoría del proyecto deben presentar una declaración juramentada de que su dedicación total en los diferentes proyectos en que participa no supera el 100 %.

### 6.1.6 GASTOS REEMBOLSABLES INDICADOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

Los gastos reembolsables son los otros costos Directos que se encuentran descritos y discriminados en las Especificaciones Técnicas de cada módulo, y en el Formato 1 de cada módulo.

### 6.1.7 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

### 6.1.8 GARANTÍAS

El Proponente favorecido con la Adjudicación de cada Módulo tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

### 6.1.9 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD pagará al INTERVENTOR el valor del contrato así: el 90% mensualmente mediante el reconocimiento y reembolso de los costos directos de personal y otros costos directos aprobado por la Entidad y efectivamente empleado en la ejecución de los trabajos, afectados por un factor multiplicador, más el reembolso, contra factura, de otros costos directos ocasionados y aprobados por el Supervisor de Contrato de Concultoría, previa presentación y aprobación del informe mensual de avance del trabajo, por parte del Supervisor designado para el efecto, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del respectivo periodo a facturar y el 10% restante del valor del contrato una vez se encuentre legalizada el acta de liquidación del contrato.

Las actas de costos deben ser refrendadas por el representante del consultor y el Supervisor de contrato. En todo caso tales pagos de consultoría deberán corresponder a los recursos realmente invertidos por el consultor en el proyecto durante el periodo a facturar, de acuerdo con la programación establecida y aprobada por la ENTIDAD a través del Supervisor, y las modificaciones propias del desarrollo del contrato avaladas por la ENTIDAD.

Las actas de costo deberán presentarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al mes de ejecución de los trabajos, EL CONSULTOR deberá radicar en la dependencia competente de la ENTIDAD las correspondientes actas de pago, la Entidad tendrá el deber de revisar y realizar las respectivas observaciones al acta (si las hubiere), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas y se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiera lugar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONSULTOR subsane las glosas que formule la ENTIDAD.

La ENTIDAD podrá solicitar en cualquier momento la reducción del personal o costos de consultoría según el avance del contrato, lo cual deberá ser acatado de manera inmediata por la consultoría. Así mismo la Entidad se reserva el derecho de exigir, por escrito, al CONSULTOR el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Estas exigencias no darán derecho al CONSULTOR para elevar ningún reclamo contra la ENTIDAD.

El CONSULTOR presentará al Área de Tesorería la certificación bancaria con la información necesaria para el pago de las actas mensuales de costos, como es el número de cuenta corriente o de ahorros en la cual el Área de Tesorería de la Subdirección Financiera abonará los pagos en desarrollo de la ejecución del presente contrato, en tal evento, se entenderá como fecha de pago la del abono efectivo en la respectiva cuenta. Si el CONSULTOR no cumple con la anterior obligación, se establece como fecha de pago la fecha de disponibilidad del cheque en la caja de la División de Tesorería.

La ENTIDAD verificará a través del Supervisor de Contrato de consultoría que los costos de personal pagados por la Entidad, correspondan a los efectivamente pagados al personal vinculado al proyecto.

**Nota:** El pago de la estampilla se efectuará mediante retención sobre pagos o abonos en cuenta de acuerdo con el artículo 174 de la Ordenanza 816 de 2017 *"Estatuto de Rentas del Departamento de Caldas"*, precisando que el Departamento sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número identificación tributaria a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN.

El Departamento sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

## VII. CAPÍTULO VII EVALUACIÓN, ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

La evaluación de las ofertas se llevará a cabo por parte del Comité Asesor y Evaluador que designe la Entidad, que podrá estar conformado por funcionarios o contratistas de la Entidad y/o por personas externas a la entidad.

La propuesta técnica, compuesta por los criterios de Experiencia Específica del Proponente y Apoyo a la Industria Nacional, será calificada con **máximo mil (1000) puntos** para cada uno de los Módulos a los que el proponente presente propuesto y de esta manera se determinará el orden de elegibilidad de los proponentes que hayan obtenido calificación de **HÁBIL** en todos los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

### INFORME DE EVALUACIÓN

El plazo de evaluación será el señalado en el cronograma del proceso, contenido en el presente pliego de condiciones. El vencimiento del plazo señalado en este numeral será el último Día Hábil establecido para el efecto en el citado cronograma.

### TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Vencido el plazo señalado en el numeral anterior, la Entidad dará traslado del Informe de Evaluación para que los Proponentes, dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, presenten las observaciones al mismo. La Entidad revisará las observaciones presentadas por los proponentes y publicará el Documento en el que dé respuesta a las mismas, según los términos establecidos en el mismo

### CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a los siguientes criterios de desempate:

- Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (**Acreditación del promedio de tiempo de experiencia**).

- Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (**Promedio de facturación mensual Total**).

- Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el tercer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (**Apoyo a la Industria Nacional**).

- Si persiste el empate, la Entidad aplicará las siguientes reglas en su orden, de manera exclusiva y excluyente:

  1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

     NOTA: En caso de propuestas presentadas en Unión Temporal o Consorcio, en los que existe participación de extranjeros, se preferirá aquella propuesta con mayor participación nacional.

Para que un Consorcio o Unión Temporal se considere nacional, todos sus integrantes deben tener la calidad de nacionales, o los extranjeros que participen en estas figuras asociativas, acrediten reciprocidad, de acuerdo con lo previsto en este Pliego Condiciones.

2. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, o Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme.

3. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento; (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta; y, (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

**NOTA 1:** De conformidad con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comercial en los Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-12, esto es:

*"(…) las Entidades Estatales que no deben aplicar los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial[6](…). (…).*

*"La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.*

*Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos.*
*La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.*

*En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 201514"[7].*

Se determina procedente aplicar en el presente proceso de selección los siguientes criterios:

- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación de un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad, no se dará aplicación a los criterios de desempate de los numeral 2 y 3, respecto de ningún proponente.

---

[6] Tomado de Colombia Compra Eficiente recuerda a las Entidades Estatales la imposibilidad de aplicar los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial. Ver Manual para el manejo de los incentivos en Procesos de Contratación, disponible en la página web de Colombia Compra Eficiente (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/20141215_manualincentivos_publicacion.pdf)

[7] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_manual_acuerdos_comerciales_web_0.pdf, pág 19 y 20

- Si en la etapa de evaluación de las propuestas se establece la participación únicamente de proponentes colombianos y/o proponentes extranjeros cuyo país de origen no tenga Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato de reciprocidad, se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el presente acápite, incluidos los señalados en los numerales 2 y 3.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

**Primera Serie.**

- ✓ En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

- ✓ Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

**Segunda Serie.**

- ✓ Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.
- ✓ El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.
- ✓ El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

**NOTA 1.**: Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones o para la acreditación de condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta. En el evento de proponentes plurales, esta condición debe ser certificada por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en las condiciones ya establecidas.

**NOTA 2:** Cuando se presenten proponentes extranjeros individuales o integrantes del proponente plural, cobijados por un Acuerdo Comercial, en la evaluación de las ofertas no será aplicable los factores de desempate previstos en los numerales 2 y 3.

**AUDIENCIA PARA APERTURA DEL SOBRE No. 3 DEL PROPONENTE UBICADO EN EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

En virtud del principio de economía, la Entidad da por entendido que los proponentes conocen el documento “Respuesta a las observaciones formuladas al informe de evaluación de las ofertas y establecimiento del orden de elegibilidad” publicado en el SECOP II; por lo tanto, no dará lectura al mismo y procederá a dar oportunidad a los asistentes a la reunión para que dejen sus constancias.

En el evento que dos o más Propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden de elegibilidad se definirá con base en los criterios de desempate reglados en el presente pliego de condiciones (Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Carta Política de Colombia: "(...) Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivo de utilidad pública o interés social, resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ellos reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social (...)", y en cumplimiento del principio de equidad conforme al cual se propenderá por la máxima participación posible en la ejecución de los proyectos que adelanten las entidades del Estado, la mayor eficiencia a la gestión pública y apoyo a la ingeniería, un Proponente sólo podrá resultar Adjudicatario de máximo un (1) módulo en el presente proceso de selección, de conformidad con las siguientes reglas:

- ✓ Una vez establecido el orden de elegibilidad, la Entidad verificará que el proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad no se encuentre incurso en la situación descrita en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011.

  En el evento en que se evidencie la mencionada situación se procederá al rechazo de la propuesta y se continuará con el procedimiento descrito anteriormente con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente.

- ✓ El orden de elegibilidad y la apertura del sobre económico (Sobre No. 3), se efectuarán iniciando por el módulo de mayor valor de Presupuesto Oficial en orden descendente hasta el de menor valor del proceso de selección que se está adjudicando; si el valor del presupuesto oficial fuere igual para más de un módulo, se ordenarán en orden consecutivo por número de módulo.

- ✓ En el evento que un proponente o el integrante de un proponente se haya presentado a más de un (01) módulo del presente proceso, y esté calificado en el primer lugar de elegibilidad de un (01) módulo, éste no hará parte del orden de elegibilidad del siguiente módulo o módulos a adjudicar en los que se encuentre participando.

  En tal sentido, ningún proponente que se presente en estructura plural, podrá hacer parte del orden de elegibilidad cuando uno o más de sus integrantes ya hayan estado calificados en primer lugar de elegibilidad de un módulo al que se realizó apertura del sobre No. 3.

  Por tal motivo, el proponente al haber sido establecido en el primer lugar del orden de elegibilidad de un módulo y se haya adjudicado a esté, será calificado como NO HÁBIL TÉCNICAMENTE para los siguientes módulos del presente proceso de selección y por lo tanto no se tendrá en cuenta en los siguientes módulos a adjudicar para el cálculo de la ponderación de las propuestas, respecto al numeral 5.1.1, y se determinará un nuevo orden de elegibilidad y así sucesivamente, hasta determinar el orden de elegibilidad de todos los Módulos.

- ✓ En caso de no existir proponentes a quien adjudicar los módulos restantes del presente proceso, la Entidad le podrá adjudicar a un mismo Proponente más de un módulo, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. Es así, como en este caso, se volverá a incluir en el cálculo de la ponderación de las propuestas respecto al numeral 5.1.1 a aquellos proponentes que hayan resultado ubicados en el primer lugar del orden de elegibilidad, hasta lograr la adjudicación de la totalidad de los módulos que conforman el presente Concurso de Méritos Abierto.

**PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE No. 3)**

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en presencia del proponente calificado en primer lugar en el orden de elegibilidad, la Entidad

efectuará la apertura del Sobre No. 3 que contiene la Oferta Económica de dicho Proponente, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

En el evento que el Proponente no se encuentre presente en el recinto donde se desarrolla la audiencia de apertura del sobre No 3 – Propuesta Económica, el proponente calificado en el primer lugar de elegibilidad o su apoderado quien deberá presentar poder debidamente otorgado de conformidad con la normativa vigente y con facultades expresas para participar en la audiencia y en los acuerdos, la Entidad procederá al **RECHAZO** de la misma y continuará con la apertura del sobre No. 3 del proponente calificado en el segundo lugar de elegibilidad del módulo que se está adjudicando al cual presenta oferta, y así sucesivamente, hasta lograr la adjudicación del proceso o módulo.

Se verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor total corregido de la propuesta económica no exceda el valor del presupuesto oficial y/o vigencia, si lo supera la propuesta será **RECHAZADA**.

- Que no haya modificado ninguno de los ítems que han sido establecidos como **NO MODIFICABLES**. En caso que modifique alguno de los citados ítems, la propuesta será **RECHAZADA**.

- La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

  I. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta técnica en la Oferta Económica.
  II. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la Oferta Económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

- Que el valor del factor multiplicador no sea superior al indicado en este Pliego o en los requerimientos técnicos, en el evento de superarlo, la Propuesta será **RECHAZADA.**

- La entidad revisará la oferta económica y verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

- La Entidad revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del presente proceso de contratación.

En el evento que el Proponente no ofrezca el valor de una actividad o producto descritos en el Formulario No. 1, o establezca como su valor cero (0), se considerará que el valor de tal actividad o producto está incluido en los precios de las actividades o productos costeados.

En caso que la propuesta económica calificada en el primer lugar de elegibilidad no cumpla con las reglas previstas en el presente numeral, se abrirá la oferta económica del proponente calificado en el segundo lugar de elegibilidad y se realizará el mismo procedimiento señalado, y así sucesivamente hasta que el Módulo pueda ser adjudicado a un proponente, o hasta que el Módulo deba ser declarado desierto, según corresponda.

**ACUERDOS ALCANZADOS**

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, si la Entidad y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la Entidad y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la entidad y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad declarará desierto el presente proceso de contratación.

**RECHAZO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS**

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la sub-sanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
2. En el evento que el proceso sea limitado a Mipyme y los Consorcios o Uniones Temporales promesas de sociedad futura no estén conformados únicamente por Mipyme y suscritas solamente por Mipyme
3. En el evento que el proceso esté constituido por módulos, será rechazado el módulo o módulos que no se encuentren constituidos en la Garantía de Seriedad de la Oferta.
4. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
5. Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo módulo, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.
6. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
7. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
8. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
9. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente proceso de selección.
10. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
11. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
12. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
13. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
14. No diligenciar el formulario de propuesta económica establecido en la plataforma del Secop II.
15. Exceder el valor total corregido de la Oferta el presupuesto oficial y/o vigencia para el proceso, módulo o módulos a los cuales se presenta.
16. Cuando el Factor Multiplicador sea superior al indicado en el Presupuesto del módulo del presente concurso.
17. No afectar la propuesta económica por el Factor Multiplicador.
18. Cuando se modifique uno o alguno de los ítems establecidos como NO MODIFICABLES en el Formulario 1 (Propuesta Económica).
19. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
20. Cuando en virtud de la potestad verificatoría de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
21. Cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no posea título como Ingeniero Civil con especialización en estructuras o Arquitecto.
22. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.
23. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

**CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

- ✓ Cuando no se presenten ofertas.
- ✓ Cuando ninguna de las ofertas alcance en la evaluación el puntaje mínimo requerido.
- ✓ Cuando ninguna de las ofertas económicas cumpla los requisitos estipulados en este pliego de condiciones.
- ✓ Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- ✓ Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

**DECLARATORIA DE DESIERTA**

Durante el término del Concurso de Méritos Abierto o del término previsto para la adjudicación del contrato, la Entidad podrá declarar desierto el presente concurso de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.

**ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez culminada la audiencia de apertura del Sobre No. 3, el comité evaluador, recomendará la adjudicación del módulo o módulos, que conforman el proceso de selección.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado acojan la recomendación del comité evaluador, la adjudicación se efectuará mediante resolución motivada suscrita por el Ordenador del gasto o su delegado, acto administrativo que se notificará conforme a los dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de acuerdo con la aceptación y aprobación presentada por el adjudicatario en la Carta de Presentación.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del módulo o módulos que hacen parte del presente proceso de selección.

## VIII. CAPÍTULO VIII CONDICIONES DEL CONTRATO

### FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

### REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES

1. Rut del Consorcio o Unión Temporal.
2. Rut de las firmas y del representante legal de las mismas. Para personas jurídicas o natural igual lo deben aportar (copias legibles).
3. Fotocopia legible Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días.
4. Certificación bancaria (original) para el pago de las **Actas parciales,** cuenta de ahorros o corriente.
5. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima, en la que conste si es abierta o cerrada.
6. Certificación de encontrarse a paz y salvo en el pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales en los últimos seis (6) meses, expedida por el Revisor Fiscal inscrito en el Cámara de Comercio. Si la sociedad no está obligada a tener Revisor Fiscal la certificación debe ser suscrita por el Representante Legal de la Sociedad.
7. Aportar constancia de encontrarse a paz y salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte de la Entidad, de la garantía única de cumplimiento, la existencia de las disponibilidades presupuestales, así como la aprobación de los documentos que la entidad considere. La constitución de la garantía, deberá efectuarla el adjudicatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, la Entidad podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio de la Entidad de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, la Entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

### REQUERIMIENTOS ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

El personal de consultoría irá siendo vinculado a medida que se requiera su utilización en el proyecto, así como los demás recursos de consultoría (Vehículos, equipos de topografía, laboratorios, etc.), lo cual debe ser aprobado por el Supervisor de Contrato de consultoría de la Entidad, a través de la respectiva unidad ejecutora. La Entidad se reserva el derecho, previa motivación de solicitar el cambio del personal de consultoría.

La utilización de los recursos de consultoría deberá programarse de acuerdo con las disponibilidades presupuestales del Contrato.

Los Especialistas que participen de tiempo parcial en la consultoría del proyecto deben presentar una declaración juramentada de que su dedicación total en los diferentes proyectos en que participa no supera el 100 %.

Los siguientes requerimientos son igualmente exigibles a la consultoría:

En los contratos de consultoría se deben entregar todos y cada uno de los elementos determinados por la entidad, de manera que sean entregados en su totalidad sin dejar actividades inconclusas y sin el cumplimiento de los establecido en el estudio previo; en casos excepcionales en que sea necesario realizar cambios en las entregas, deberán ser avalados y aprobados por el supervisor de la Entidad.

La consultoría deberá ser programada de manera que se realicen entregas parciales según el cronograma inicial aprobado por la supervisión del contrato, por lo cual las actividades de estudios preliminares deben ser programadas con la menor diferencia en tiempos posible en relación con los diseños.

El consultor es responsable de la adecuada programación de las actividades dentro de los recursos presupuestales disponibles del contrato y serán responsables en caso de que finalizado el contrato queden actividades inconclusas, tales como estudios y/o diseños, éstas no se pagarán.

Durante la ejecución del Contrato el Contratista está obligado a atender las emergencias que se presenten y a garantizar la ejecución de las actividades objeto del contrato.

**ORDEN DE INICIACIÓN**

Mediante comunicación escrita, el funcionario competente de la Entidad, informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución del contrato, que en todo caso será una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

**OBJETO DEL CONTRATO**

El CONSULTOR se obliga para con la ENTIDAD a ejecutar los **“ELABORAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO, REMODELACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES 2023:**

1. **CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO MULTIFUNCIONAL PALOGRANDE-MANIZALES.**
2. **REMODELACIÓN DEL COLISEO MENOR RAMON MARÍN VARGAS-(MANIZALES)**
3. **REMODELACIÓN DEL COLISEO MAYOR JORGE ARANGO URIBE-(MANIZALES)**
4. **CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ACUATICO INTERNACIONAL PARQUE BICENTENARIO-MANIZALES”**

Estas actividades son aproximadas y están determinadas según las necesidades del presente concurso de méritos, por lo tanto y de acuerdo al módulo, ítem o escenario deportivo a intervenir conforme a la propuesta presentada estos se podrán aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de la CONSULTORÍA y sus variaciones no viciarán ni invalidarán el contrato producto de este concurso de méritos. El consultor está obligado a ejecutar las mayores actividades de consultoría que resulten a los mismos precios de la propuesta económica.

**ASUNCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

El CONSULTOR asume de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones, y aceptados en su propuesta.

**SUCURSAL EN COLOMBIA PARA PROPONENTES O INTEGRANTES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA**

En los términos de los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, las sociedades extranjeras que hagan parte del contratista, que no tenga(n) domicilio en Colombia, deberán constituir dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del Contrato, una sucursal en la ciudad de Manizales – departamento de Caldas - Colombia, cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato adjudicado, y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más, según se establece en su Sección 1.01. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley comercial.

El incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de multas en los términos del Contrato.

**GASTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO**

La ENTIDAD pagará al CONSULTOR los costos directos por costos de personal vinculado al proyecto, afectados por un factor multiplicador, así como los costos directos distintos a los anteriores, de acuerdo con lo estipulado en su propuesta, a saber: **1. COSTOS POR PERSONAL:** a) Costos de personal corresponden a los efectivamente pagados al personal utilizado en desarrollo del contrato de conformidad con el personal aprobado por la ENTIDAD. b) Un factor Multiplicador que considere principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor. El factor multiplicador incluye el exceso en la causación de los costos rembolsables previstos en la propuesta del Interventor. El Proponente deberá prever en la construcción del factor multiplicador el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios. **2. COSTOS DISTINTOS A LOS COSTOS POR PERSONAL**: Aprobados de acuerdo con la propuesta del CONSULTOR.

**INDEMNIDAD TRIBUTARIA**

De conformidad con los Pliegos de Condiciones, el CONSULTOR mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne a la ENTIDAD en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo.

De conformidad con el Pliego de Condiciones, EL CONSULTOR debe pagar todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos y tarifas establecidos por las diferentes autoridades que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

**GESTIÓN DE CALIDAD**

El CONSULTOR deberá proporcionar a la ENTIDAD un trabajo acorde con la calidad definida en los documentos del Contrato. Para lograr este objetivo, ejecutará y controlará los trabajos bajo el enfoque de un modelo de aseguramiento de la calidad, conforme a la Norma NTC-ISO 9001 de 2000 y NTC-ISO 9001 versión 2008.

**MULTAS Y PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONSULTOR, la ENTIDAD aplicará multas por las causales y en las cuantías previstas en el Manual de Contratación para la Administración Central del departamento de Caldas, adoptado mediante la Resolución No. 0010 del 9 de enero de 2009. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONSULTOR, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato y de forma proporcional al avance de la consultoría. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, la ENTIDAD podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONSULTOR, la ENTIDAD podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

**CONTABILIDAD DE COSTOS Y ESTADÍSTICAS**

La ENTIDAD tendrá acceso a la Contabilidad de Costos y a la información estadística que lleve el CONSULTOR en relación con la consultoría contratada.

**DIVERGENCIAS**

Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el consultor, relacionadas con la supervisión, control y dirección del contrato, serán dirigidas por el Secretario de deporte, recreación y actividad física del Departamento. En caso de no llegarse a ningún acuerdo se acudirá al Director del área correspondiente de la entidad, cuya decisión será definitiva.

**CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

El CONSULTOR no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la ENTIDAD, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. Para la ejecución de ciertos trabajos que deban ser realizados con mayor eficacia, rapidez o economía por personal especializado, el CONSULTOR puede subcontratarlos con la autorización previa de la ENTIDAD. El empleo de tales subcontratistas no relevará al CONSULTOR de las responsabilidades que asume por las labores de la Consultoría y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La ENTIDAD no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONSULTOR. La ENTIDAD podrá exigir al CONSULTOR la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

**INFORMACIÓN TRIBUTARIA**

El CONSULTOR se obliga a diligenciar debidamente el formulario establecido por la Secretaría de Hacienda del Departamento, para aplicación de Retención en la Fuente, Impuesto de Industria y Comercio (ICA), e Impuesto al Valor Agregado (IVA)**,** el cual hace parte integral del Contrato.

**DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO**

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos: **1**) Los Pliegos de Condiciones de la contratación. **2**) Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación. **3**) Resolución de Adjudicación **4**) Propuesta del CONSULTOR, revisada y aprobada por la ENTIDAD. **5**) Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías. **6**) Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto de la ENTIDAD; **7**) Certificado de

Disponibilidad Presupuestal **8**) Formulario para aplicación de retención en la fuente, Impuesto de Industria y Comercio (ICA) e Impuesto al Valor Agregado (IVA).

**GARANTÍA ÚNICA**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONSULTOR se compromete a constituir a favor de la ENTIDAD, una garantía que ampare lo siguiente:

a) El cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV el valor de esta garantía debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

b) El pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que EL CONSULTOR haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

c) Calidad del servicio, objeto del contrato de consultoría y por una cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato.

Esta garantía deberá presentarse a la ENTIDAD dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la ENTIDAD.

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la Orden de iniciación, EL CONSULTOR deberá ajustar la Garantía Única, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

**INDEMNIDAD**. - EL CONSULTOR se obliga a mantener indemne a la ENTIDAD frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONSULTOR, sus subcontratistas o dependientes.

**MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA. -** EL CONSULTOR está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la ENTIDAD, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga y/o suspensión del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONSULTOR o su no adición o prórroga o suspensión, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

### 8.1.1 Para la Garantía Única

Con respecto a la Garantía Única de Cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las garantías:

1) El tomador debe ser el CONSULTOR. Cuando se trate de CONSULTOR plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
2) Se debe establecer clara y completamente el NIT de la Gobernación de Caldas y el NIT del CONSULTOR, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el Interventor sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
3) Debe incluir claramente el número y año del contrato.
4) Debe incluir el objeto del contrato.
5) Las garantías deben ser firmadas por el representante legal del Interventor.

6) La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
7) En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
8) Las garantías deben venir en original.
9) Anexar el comprobante de pago de las garantías. Sin controvertir lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del decreto 1082 de 2015, se solicita este documento para control.

**AJUSTES (NO APLICA PARA EL PRESENTE PROYECTO)**

La ENTIDAD actualizará anualmente al vencimiento de los doce (12) meses transcurridos a partir de la fecha de iniciación del contrato (Anualidad), o del último ajuste efectuado, los costos y tarifas del presente contrato, con base en la variación del IPC (Índice de Precios al Consumidor Total Nacional) vigente publicado por el DANE. Para determinar el factor de ajuste se tomará el IPC vigente del mes de la Anualidad del contrato, dividido entre el IPC del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta técnica, redondeando el factor a dos decimales, ya sea por exceso si la fracción es igual o superior a 0.5 y por defecto si la fracción es menor de 0.5. Los valores actualizados de costos y tarifas se aproximarán al mil, ya sea por exceso si la fracción es igual o superior a 500 y por defecto si la fracción es menor de 500.

**ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

- Las actividades a que se obliga EL CONSULTOR deberán ejecutarse a cabalidad, incluidas sus adiciones y/o modificaciones. Los aspectos que éste no regule se ejecutaran de acuerdo con lo contemplado en el pliego de condiciones, en los requerimientos técnicos y en la normatividad vigente aplicable.

- En virtud del presente contrato, EL CONSULTOR deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el pliego de condiciones, en el contrato, en los requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso de selección

- Para cumplir con el objeto contractual, el CONSULTOR deberá realizar todas las actividades inherentes al proyecto, velando por el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato de CONSULTORÍA y en todos los documentos que hacen parte del contrato.

- Las obligaciones básicas del CONSULTOR que se indican a continuación, se deben detallar y desarrollar en la metodología y plan de cargas:

## 1. VOLUMEN I. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El volumen de topografía debe proporcionar datos para conocer las características geométricas actuales del predio, con el propósito de que el diseño se ajuste al máximo posible a las condiciones existentes del alineamiento horizontal y del vertical.

Una vez concluida la etapa de definición de parámetros, se debe localizar topográficamente el nivel cero de la intervención y los diferentes elementos del trazado geométrico y la sección, de modo que sirva de soporte para el desarrollo del diseño integral del escenario deportivo y su posterior replanteo al inicio del proceso constructivo.

De manera general el informe correspondiente al levantamiento topográfico, para el caso de un escenario deportivo, se debe considerar como mínimo los siguientes capítulos:

### 1.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

**Objetivos:** El objetivo principal del levantamiento topográfico, consiste en determinar las características actuales del predio en cuanto a sus condiciones geométricas y la posición relativa entre varios puntos sobre un plano horizontal y perfil de modo que sirva de soporte

para el diseño geométrico a proyectarse, de manera que este, se ajuste al máximo posible a las condiciones existentes del alineamiento horizontal y vertical.

Los resultados del levantamiento de topografía, además de aportar información para el diseño geométrico, deben ser la base para:

- ✓ Apoyar el estudio de diseño geométrico, especialmente en la revisión de áreas medidas en planta y las alturas del terreno para una adecuada implantación del proyecto arquitectónico
- ✓ Identificar los volúmenes de corte y lleno a ejecutarse dentro de las actividades de explanación.

**Alcances:** Realizar el levantamiento topográfico y detallado del predio solicitado, georreferenciado al sistema de coordenadas que pertenece al nuevo Marco Geocéntrico Nacional de referencia MAGNA- SIRGAS del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).

Para garantizar una adecuada recolección de información topográfica, geotécnica, hidráulica y toda aquella que forma parte de este estudio se debe realizar una rocería en las zonas laterales. Esta actividad deberá estar contemplada presupuestalmente por el proponente, dentro del valor destinado para la actividad del diseño geométrico.

El Contratista de Consultoría deberá efectuar un levantamiento topográfico de las características geométricas del predio, con el propósito de que el diseño se ajuste en forma general a las condiciones existentes del alineamiento horizontal y del vertical, con el objetivo general de tener un escenario deportivo. Cualquiera que sea el proceso topográfico empleado, deberán colocarse referencias en condiciones que garanticen su permanencia en el tiempo y que puedan ser utilizadas de forma inmediata por los actores de las otras actividades (geotecnia, hidráulica, etc.). Se presentarán planos de planta–perfil, en los cuales se incluyan la señalización vertical y horizontal, carteras y las secciones transversales correspondientes.

El levantamiento topográfico deberá contener:

| **Levantamiento topográfico** |
|---|
| Informe que incluya descripción del proceso y metodología, carteras, memorias de cálculo, listado de coordenadas finales ajustadas, certificado de coordenadas. |
| Registro fotográfico referenciado del predio donde se ejecutará el proyecto y sus alrededores |
| Levantamiento topográfico del predio donde se construirá el proyecto, que incluya planimetría, altimetría y perfiles, área total del inmueble, área a intervenir. |
| que incluya orientación (Norte), coordenadas reales, curvas de nivel, convenciones, cuadro de áreas (lote, afectaciones, útil), características naturales y artificiales, vías de acceso, andenes, senderos, área total y de intervención, linderos, cerramientos, redes de servicios públicos, árboles, cuerpos de agua, etc. |
| Levantamiento arquitectónico de la zona a intervenir que incluya plantas, cortes y fachadas (cuando aplique) |
| Memorial de responsabilidad del profesional que realizó el levantamiento y anexa copia de la tarjeta profesional |

## 1.2. Capítulo 2. actividades de topografía

Las actividades a realizar de topografía se describen a continuación:

**Georreferenciación:**

- ✓ El consultor deberá entregar las especificaciones de cada uno de los equipos GPS utilizados para el posicionamiento, así como los parámetros de las antenas utilizadas. Los equipos deberán ser doble frecuencia sin excepción y preferiblemente tener sistema RTK y GLONASS.

- ✓ Para realizar los cálculos el consultor deberá utilizar las efemérides precisas del IGNS para las semanas en que se realizó el posicionamiento. Los archivos de las efemérides precisas deberán ser entregados, al igual que los archivos del posicionamiento en formato RINEX.
- ✓ El consultor deberá entregar los puntos de apoyo utilizados de la Red Magna-Sirgas (estaciones permanentes), los formatos de descripción de cada vértice, los esquemas de determinación, los resúmenes de ocupación, el resumen de cálculos y el cuadro de coordenadas calculadas.

**Amarre Horizontal:** A partir de la red de georreferenciación, se establecerá la poligonal del eje definitivo del proyecto, la cual deberá cerrarse en cada pareja de GPS, con una precisión mínima de 1:500.

Es recomendable, para efectos del replanteo, que los vértices (PIs) de la poligonal del eje de proyecto se referencien con mojones en concreto, ubicados en lugares donde no sean afectados por la realización de las obras y en donde puedan perdurar la mayor cantidad de tiempo. Estas referencias también podrán localizarse en zonas duras como muros, cabezotes, puentes, andenes, entre otros, que garanticen condiciones de estabilidad.

Algunos de los mojones de estas referencias, pueden cumplir una doble función: para referenciación horizontal y para el amarre vertical (BMs), por lo cual se recomienda numerarlos consecutivamente de acuerdo a la poligonal e identificarlos según su función, la localización de las referencias y sus mojones deben estar plenamente identificadas mediante coordenadas ligadas al proyecto y dibujadas en los respectivos planos de planta –perfil. Los mojones de referenciación se fabricarán con dimensiones de 10 cm x 10 cm y profundidad de 30 cm con su respectiva placa de numeración.

**Amarre Vertical:** La poligonal realizada anteriormente deberá ser nivelada y contra nivelada utilizando como bases los BMs para hacer los cierres parciales. Para hacer el amarre vertical se determinarán como base los datos georreferenciados de cada mojón, realizados con GPS de alta precisión y a partir de estos se establecerá la metodología para corregir el error vertical de las nivelaciones.

**Trabajos Topográficos:** Los levantamientos topográficos se realizarán según la metodología que el consultor considere más conveniente para el desarrollo y rendimiento de sus trabajos, sin embargo, esta debe garantizar que la información tomada en campo proporcione datos claros y precisos que permitan un dibujo de planos que representen las condiciones reales del terreno.

Se sugiere la siguiente metodología para la realización de los trabajos de campo:

- ✓ Utilización de equipos de alta precisión y última generación.
- ✓ Para efectos de llevar un orden adecuado en los trabajos la nube de puntos debe realizarse sobre secciones transversales, de tal manera que se levanten todos los detalles y quiebres del terreno en un ancho acorde con las exigencias del proyecto, aprobado por el supervisor y/o Interventor.
- ✓ Los levantamientos topográficos deben hacerse con un alto grado de precisión y de detalle; entre otras particularidades debe tenerse en cuenta la definición de líneas de paramentos, antejardines, silueta de andenes, separadores, sardineles, accesos a garajes, bermas, bordes de vía, quebradas, ríos, cercas, torres de energía, accesorios sobre líneas matrices de redes de distribución, postes, hidrantes, cajas, válvulas, bancas, cunetas, alcantarillas, señales de tránsito, semáforos, armarios y demás detalles que se encuentren dentro de la zona de influencia y tengan relevancia para el desarrollo del proyecto y que considere el Consultor, la supervisión y/o la Interventoría o la Entidad.
- ✓ Todos los detalles se tomarán con estación total y serán guardados en memoria interna, donde los puntos que permiten la definición de la planta serán nivelados trigonométricamente.
- ✓ Es conveniente que en la cartera de campo se especificará en forma muy detallada y clara el gráfico aproximado del área de trabajo, anotando en ella las características,

rumbos aproximados de sardineles, paramentos, curvas, separadores, nombres de predios, nomenclaturas etc.

- ✓ Las carteras de campo contendrán dibujadas la mayor información del terreno, para poder orientar en forma adecuada los trabajos de oficina. No se aceptarán simplemente listados de datos de computador como carteras de campo.
- ✓ Para la ejecución de los diseños especializados en las demás áreas del proyecto, se tomarán secciones transversales en todos los cruces menores y mayores de agua, en donde se considere que se definan obras de alcantarillas, muros puentes, etc.
- ✓ Se tomará topografía detallada en zonas en donde se considere se diseñarán muros de Contención, ponteaderos, portales, sitios potencialmente inestables de la ladera, etc. de acuerdo con las instrucciones de los especialistas y de la supervisión y/o interventoría.
- ✓ Se realizarán las labores necesarias para la determinación del amarre horizontal y vertical del proyecto, tal como fue descrito en los capítulos anteriores.
- ✓ El plano de levantamiento topográfico deberá contener un cuadro de convenciones para cada uno de los elementos encontrados en el procedimiento.

### 1.3. Capítulo 3. conclusiones y recomendaciones

El Consultor presentará los principales resultados obtenidos para el proyecto. El Consultor debe formular las recomendaciones a tener en consideración durante la etapa de construcción.

### 1.4. Anexos

Se deberá presentar los listados contenidos en el Manual de Diseño Geométrico; los cuales, entre otros, son:

- ✓ Carteras de Levantamientos de Campo
- ✓ Calculo de Coordenadas
- ✓ Carteras de Poligonal
- ✓ Carteras de Nivelación
- ✓ Ubicación de BMs y Cuadro de Coordenadas con cada uno de los vértices que aparecen en el plano
- ✓ Escalas gráficas
- ✓ Certificados de Calibración de Equipos

## 2. VOLUMEN II. ESTUDIO DE SUELOS

El Informe Final sobre el estudio geotécnico para el diseño, deberá contener los siguientes capítulos:

### 2.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances

**Objetivo:** El volumen de estudio de suelo debe proporcionar datos para conocer las propiedades químicas, físicas y morfológicas de los suelos, en relación a su uso, manejo y conservación

**Alcances:**

- ✓ Identificar y caracterizar mediante técnicas de exploración y muestreo los materiales que conforman la sub-rasante en toda la longitud del proyecto.
- ✓ Determinar y caracterizar mediante ensayos de laboratorio las propiedades físicas y mecánicas más importantes de los suelos representativos de la sub-rasante y homogenizar mediante los resultados de CBR, sectores para el diseño de la estructura.
- ✓ Caracterizar geotécnicamente los materiales de obra, que componen la estructura del proyecto, en especial materiales de rodadura y de capas granulares y/o estabilizadas, según el caso.
- ✓ Definir los espesores y materiales más apropiados que pueden ser colocados de acuerdo a las condiciones del proyecto y que constituirán la estructura del proyecto; así

como las zonas de extracción y sitios para disposición de materiales sobrantes de los materiales durante la construcción.

- ✓ Diseñar una estructura que sea cómoda, funcional, segura, económica y que cumpla técnicamente con la normativa vigente.
- ✓ Basado en el estudio de hidrología sección de drenajes analizar, aceptar y/o complementar las obras de drenaje enfocado a la estructura del escenario deportivo para garantizar la vida útil de este.
- ✓ Presentar recomendaciones técnicas, en especial en el proceso constructivo que contribuyan durante el proceso de obra para mitigar inadecuadas interpretaciones del diseño o inadecuadas prácticas de ingeniería que disminuyen la vida útil del pavimento.
- ✓ El estudio de suelos debe contener:

| **Estudio de Suelos:** |
|---|
| Informe de conceptualización geotécnica o estudio de caracterización del suelo que permita establecer las condiciones físico mecánicas del terreno y las recomendaciones para drenaje y estructura de los pavimentos (cuando aplique) |
| Informe de estudio geotécnico definitivo que contenga como mínimo los aspectos descritos en el artículo H.2.2.2. del Título H de la NSR-10 (cuando aplique) |
| Plano del proyecto con localización de las exploraciones realizadas (sondeos y/o apiques, según el caso) |
| Perfil estratigráfico de las exploraciones realizadas (sondeos y/o apiques, según el caso) |
| Resultado de pruebas, ensayos de campo y de laboratorio, firmados por el laboratorista y/o profesional responsable |
| Registro fotográfico en sitio de las exploraciones |
| Memorial de responsabilidad del profesional que realizó el estudio y anexa copia de la tarjeta profesional |

## 2.2. Capítulo 2. Descripción de la metodología

El Consultor debe generar al comienzo de los trabajos una metodología de diseño particular basada en este documento con algunas precisiones de carácter técnico en el diseño, tales como: métodos de diseño a emplear, parámetros de diseño, información de entrada, entregables, etc., la cual debe ser aprobada por la supervisión y/o interventoría, este documento aprobado será la carta de navegación en el proceso, para disminuir las discusiones técnicas durante el diseño y permitirá mantener la integralidad de la información de insumos y salidas parciales entre especialistas.

En la investigación geotécnica como mínimo se deberán realizar 4 sondeos y un apique por cada 750 m2 con una profundidad de 3 m; sin embargo y a partir de este número mínimo, el Consultor será el responsable de establecer el número de sondeos y apiques que se requieren para este propósito, sin que ello implique un mayor valor a pagar por esta actividad. A partir de esta exploración, se deberá definir el perfil de suelo existente y la clasificación de los suelos a lo largo del Proyecto. Así mismo, se deberá definir el perfil estratigráfico del predio existente.

En cuanto a los equipos, se podrán utilizar los que proponga el Consultor siempre y cuando estén acorde con las normas de ensayo de materiales para obras civiles.

## 2.3. Capítulo 3. información existente

Este capítulo deberá contener una recopilación y análisis de toda la información que represente alguna utilidad para el proyecto. También deberán consultarse los archivos de otras entidades gubernamentales o privadas que tengan que ver con el predio en estudio.

La información que se debe consultar debe hacer referencia principalmente a los siguientes aspectos: geología, topografía, geotécnica y fuentes de materiales, drenaje y sub-drenaje,

tránsito, factores ambientales, diseño de mezclas y diseño de pavimentos, mantenimientos y/o rehabilitaciones realizadas a la vía del proyecto.

### 2.4. Capítulo 4. Trabajos de campo

Deberá contener una descripción de la organización de los trabajos de campo, así como sus características principales, tales como: tipo de exploración (manual o mecánica), su localización (indicando el abscisado y ubicación en plano) y su profundidad (que deberá ser como mínimo entre 3 m., y 4.00 m., por debajo del nivel de rasante existente o natural en el caso de ser terraplén o dependiendo del análisis que se realice del estado actual de la vía que se va a intervenir).

Las investigaciones de campo incluyen la planeación, localización, ejecución de perforaciones y/o apiques, toma de muestras para ensayos, resistencia al deslizamiento, auscultación para determinar la condición global del terreno.

Los objetivos del muestreo incluyen: determinación de los espesores de los diversos estratos, obtención del material para los ensayos requeridos de laboratorio y eventualmente, la ejecución de ensayos “in situ”.

El número y tamaño de las muestras deberá ser suficiente para determinar la clasificación de suelos, y realizar los ensayos de resistencia y demás pruebas que sean necesarias de acuerdo con las características del proyecto. Antes de completarse la investigación de campo, se debe haber desarrollado e integrado un plan preliminar de ensayos de laboratorio, con el fin de tener certeza de que el número y tamaño de las muestras tomadas son muestras representativas de los suelos existentes a lo largo del predio en estudio.

La separación entre perforaciones y apiques, será controlada por el tipo y perfil de los suelos que se vayan encontrando, tomando además como referencia la información obtenida durante la ejecución de los trabajos de campo de los estudios anteriores. Por lo tanto, se deberá precisar su posición estableciendo un patrón de espaciamiento normalizado en 10 m., como ya se mencionó, buscando además que su ubicación coincida en lo posible con los sitios donde se garantice que la sub-rasante se encuentre a profundidades que puedan ser alcanzadas durante la ejecución de la exploración. Cuando se detectan variaciones significativas entre perforaciones consecutivas, se deberán realizar adicionales en puntos intermedios entre estas.

El muestreo deberá ser sistemático y su plan deberá ser puesto a consideración y aprobación del supervisor y/o Interventor. Se deben utilizar los procedimientos normalizados para la identificación y clasificación de las muestras previamente a su envío al laboratorio.

Una vez se obtengan las muestras, el Consultor deberá elaborar el programa de ensayos de laboratorio, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y/o interventoría. En ese programa de ensayos debe estar contemplado como mínimo ensayos de humedad natural, límites líquidos y plásticos, límites de contracción, granulometrías con lavado sobre tamiz No. 200, expansión libre, CBR inalterado o de laboratorio según la clase de suelo encontrado y PDC.

A continuación, se presentan el listado mínimo de los ensayos:

**Tabla 1: Ensayos en materiales de sub-rasante.**

| ENSAYO | CANTIDAD MÍNIMA |
|---|---|
| PDC | 1 |
| HUMEDAD NATURAL | 5 |
| LIMITE LIQUIDO Y PLÁSTICO | 2 o más |
| GRANULOMETRÍA CON LAVADO | 2 o más |

Si la naturaleza del suelo de la sub-rasante no permite la toma de muestra inalterada se deberá realizar C.B.R sobre muestras compactadas en laboratorio, además se deberán tener por lo menos cinco (5) ensayos de densidad en el terreno cada 750 m2 o según consideraciones tenidas en cuenta en conjunto con la interventoría y/o supervisión, según las condiciones encontradas en el sitio, con el fin de establecer un valor de diseño de acuerdo a las condiciones del material en el sitio.

Basados en la información de geología del terreno y los resultados de las investigaciones de campo ensayo de CBR se sectorizará. El número de pruebas será el definido en las especificaciones generales de construcción de obras civiles vigentes, o en su defecto definido por el consultor y aprobado por la supervisión y/o interventoría teniendo en cuenta le tipo de proyecto. Las pruebas de CBR deberán realizarse en condiciones de humedad natural y de saturación (después de 4 días de inmersión), con medición de expansión.

### 2.5. Capítulo 5. Características geotécnicas

**Resultados de ensayos de laboratorio:** La investigación de laboratorio abarca todos los ensayos y clasificación necesarios para identificar adecuadamente las condiciones del suelo a lo largo del predio del proyecto. Los ensayos se deberán realizar de acuerdo con las normas vigentes y, para las pruebas no contempladas por ellas, se aplicarán los estándares de ICONTEC y ASTM, en este orden.

Dentro de los resultados de laboratorio debe haber una suficiente caracterización de la sub-rasante, de los materiales granulares nuevos, de los materiales de rodadura, diseños de mezclas, fórmulas de trabajo, etc., de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

Los ensayos a realizar en los materiales granulares son los contemplados en la normatividad vigente al momento de la ejecución de los estudios.

**Perfiles estratigráficos:** Obtenida la clasificación, se deberá elaborar un perfil detallado de los suelos de sub-rasante a lo largo del proyecto, a partir del cual se definirán unidades homogéneas de diseño. Una unidad homogénea de diseño es un tramo de terreno en el cual las características geológicas y de drenaje natural, las condiciones climáticas y topográficas presentan una razonable uniformidad y la exploración geotécnica permite establecer la predominancia de suelos que controlarán el diseño del escenario deportivo. De igual manera, la unidad requiere uniformidad en tránsito de diseño y en parámetros estructurales como módulo resiliente de la sub-rasante. Si en un determinado tramo se presenta gran heterogeneidad en los suelos de sub-rasante que no permitan la determinación de uno de ellos como predominante, el diseño se basará en el más desfavorable que se encuentre.

Las muestras de suelos se clasificarán utilizando los métodos de la AASHTO y la USC.

La información anterior, así como la descripción detallada de cada suelo, se condensará en perfiles estratigráficos por apique o sondeo, debidamente referenciados y con una descripción clara de los suelos encontrados, mencionando temas como presencias de sobre tamaños, materia orgánica, color, resistencias in situ, entre otros. Se debe mencionar la presencia o no del nivel freático. Además, se debe generar una tabla resumen de ensayos y clasificación de suelos que permita condensar la caracterización geotécnica obtenida. Se debe incluir una localización de la exploración geotécnica georreferenciada con coordenadas y abscisado en lo posible.

Debe haber un registro fotográfico por perforación en el cual se pueda observar fecha, muestras, localización, numero de apique o perforación.

### 2.6. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones

El Consultor debe presentar en forma clara las conclusiones a que llegó el estudio, indicando las precisiones de éste, las sugerencias o aportes que genera el estudio para ser tenidas en cuenta, antes, durante la construcción, y durante la etapa de operación.

### 2.7. Anexos

- ✓ Mapa de localización del proyecto.
- ✓ Registro de perforaciones y/o apiques exploración en el terreno y ubicación en plano.
- ✓ Resultados de ensayos de laboratorio.
- ✓ Perfil estratigráfico en toda la longitud del proyecto.
- ✓ Plano de secciones típicas – secciones transversales.
- ✓ Memorias de cálculo
- ✓ Fotografías.
- ✓ Planos tipológicos estructurales con formato para sectorización

## 3. VOLUMEN III. PLANO DE LOCALIZACIÓN GENERAL

El volumen de Plano de localización general debe proporcionar datos detallados en planta para conocer el terreno con sus linderos y colindancias, orientación y si es un terreno urbano las calles circundantes. Para el caso del proyecto deportivo debe haber un plano del terreno señalando y acotando la ubicación de la construcción en el mismo.

De manera general el informe correspondiente al Plano de localización general, para el caso de un escenario deportivo nuevo, se debe considerar como mínimo los siguientes capítulos:

### 3.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

**Objetivos:** El objetivo principal del Plano de localización general, consiste en determinar las características actuales del proyecto en cuanto a su implantación en el sitio de intervención.

Los resultados deben ser la base para:

- ✓ Conocer la ubicación general y específica del proyecto dentro de la ciudad y el sector.
- ✓ Identificar paramentos, áreas, circulaciones, emplazamiento general.

**Alcances:** Realizar el Plano de localización general que deberá contener como mínimo:

| Plano de localización general |
| --- |
| Plano de localización detallada del predio dentro del casco urbano del municipio o del centro poblado donde se desarrollara el proyecto |

- ✓ Conocer la ubicación general y específica del proyecto dentro de la ciudad y el sector.
- ✓ Implantación del proyecto en el sitio de la obra.
- ✓ Determinación de preexistencias, linderos y colindancias.
- ✓ El plano debe incluir y determinar el Norte.
- ✓ Cuadro de convenciones.
- ✓ Determinar materiales de construcción.
- ✓ Determinar áreas verdes.
- ✓ Determinar accesos peatonales, vehiculares, zonas de parqueo.
- ✓ Determinar áreas cubiertas con materiales.
- ✓ Ubicación de mobiliario urbano, vegetación.
- ✓ Determinar texturas.
- ✓ Cuadro de áreas.

## 4. VOLUMEN IV. DISEÑO ARQUITECTÓNICO

El volumen de diseño arquitectónico debe proporcionar datos detallados que sirven para asegurar una o varias cualidades del proyecto: imagen, funcionalidad, economía, mensaje.

Estos datos deben tener relación con las determinantes del terreno a nivel físico, funcional, ambiental, socio cultural, movilidad, espacialidad pública, uso del suelo.

De manera general el informe correspondiente al diseño arquitectónico para el caso de un escenario deportivo, se debe considerar como mínimo los siguientes capítulos:

### 4.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

Objetivos: El objetivo principal del diseño arquitectónico es satisfacer las necesidades de espacios habitables para el ser humano, tanto en lo estético como en lo tecnológico. Presenta soluciones técnicas, constructivas, para los proyectos de arquitectura. Entre los elementos a tener en cuenta para el diseño arquitectónico, están la creatividad, la organización, el entorno físico, la construcción, etc.

Los resultados deben ser la base para:

- ✓ Hacer una lectura completa del proyecto en planimetría, donde se expresen con claridad todas las determinantes de diseño contempladas en su gestación tales como la determinación de su funcionalidad, relación con el entorno, lenguaje formal utilizado, determinación de zonas de circulación, estancias, espacio público, áreas de servicio, áreas de juego, cumplimiento de normas urbanísticas, etc.

**Alcances:** la presentación del diseño arquitectónico, deberá permitir al usuario, identificar todas las características del proyecto a nivel formal en concordancia con las normas urbanísticas vigentes.

En el desarrollo del diseño arquitectónico se deberán tener en cuenta los esquemas de diseño entregados por la Secretaría del Deporte como determinantes de diseño y los siguientes entregables:

**Diseño arquitectónico.**

Memoria del proyecto que incluya el diagnóstico con las determinantes del terreno (físicas, funcionales, ambientales, socio culturales, sistema de movilidad, sistema de espacio público y usos del suelo etc.) y descripción del proyecto (programa arquitectónico, zonificación por usos, relación con el paisaje (urbano y/o rural), sistemas de movilidad, espacio público, equipamientos y usos del suelo)

Plano de localización en el entorno inmediato e implantación del proyecto dentro del predio, incluyendo cuadro de áreas detallado por piso y por usos, índices de ocupación y construcción.

El plano de implantación se debe presentar a nivel de primer piso, debe incluir norte, coordenadas, convenciones, cuadro de áreas, el paramento de las construcciones vecinas existentes (incluyendo las puertas), las proyecciones de las cubiertas, bordes de vía, andenes, senderos, zonas verdes y vegetación existentes y/o proyectadas.

Plantas arquitectónicas del proyecto que incluyan el norte, ejes estructurales, dimensiones, cotas de nivel de piso, porcentaje y sentido de la pendiente (cuando aplique), señalización de cortes, fachadas, detalles, nombre de los espacios, área, capacidad (aforo) y especificaciones de materiales.

Cortes, alzados y fachadas del proyecto que incluyan ejes verticales, niveles estructurales y arquitectónicos, especificaciones de materiales, contexto inmediato.

Detalles arquitectónicos y constructivos del proyecto

Las zonas de juego cumplen con las dimensiones reglamentarias y orientación adecuada

Las graderías cumplen con las dimensiones estándar, criterios de accesibilidad, seguridad y parámetros de isóptica

El proyecto cuenta con los servicios sanitarios requeridos de acuerdo a su uso, categoría y aforo

El proyecto cumple con los criterios mínimos de accesibilidad

El proyecto cumple con los criterios mínimos de seguridad humana

Los juegos y gimnasios al aire libre cumplen con los criterios mínimos para su uso y funcionamiento

La relación entre áreas, usos y componentes del parque es adecuada

Para piscinas recreativas el proyecto cumple con los requisitos de diseño y seguridad descritos en la Ley 1209 de 2008 y disposiciones reglamentarias vigentes

Si el proyecto se presenta por etapas y/o hace parte de un proyecto de mayor extensión, adjunta plan director, plan maestro o unidad de gestión del proyecto

Si el proyecto se desarrolla en una edificación existente, diferencia la intervención nueva

Memorial de responsabilidad del profesional que realizó el estudio y anexa copia de la tarjeta profesional

## 5. VOLUMEN V. DISEÑO ESTRUCTURAL

El informe sobre el volumen diseño estructural deberá considerar los siguientes componentes:

### 5.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances

**Objetivo:** El Consultor efectuará el diseño estructural, con el objeto de determinar y dimensionar las obras cimentación, refuerzo y construcción de la estructura necesarias para el proyecto.

El objetivo del diseño y cálculo de la parte estructural en elementos y sistemas estructurales de cualquier obra civil y en particular de un escenario deportivo se desarrolla a partir de las potencialidades que un material puede ofrecer.

El diseño estructural es el proceso creativo mediante el que se le da forma a un sistema estructural para que cumpla una función determinada con un grado de seguridad razonable y que tenga un comportamiento adecuado.

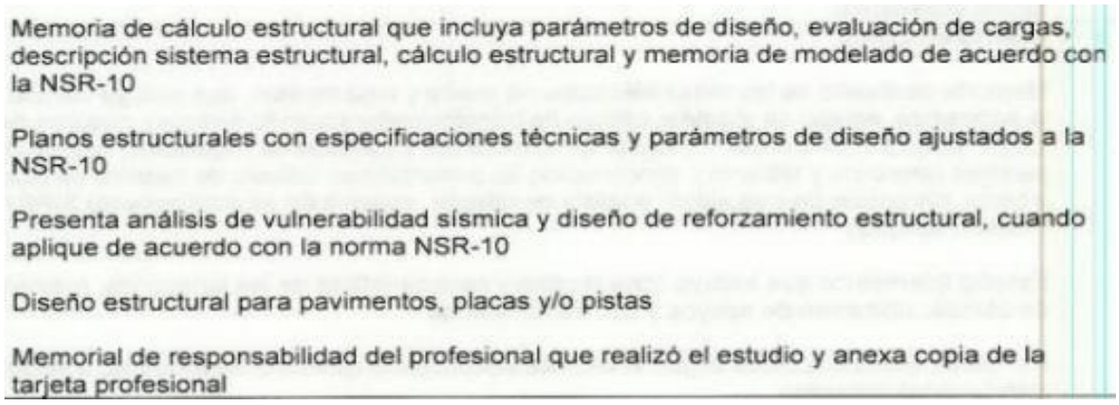
**Alcances:** En el desarrollo del diseño estructural se deberán tener en cuenta los siguientes parámetros:

Revisar la capacidad portante del suelo y características de los taludes y determinantes en el predio de intervención, para definir el tipo de estructura a utilizar y obras necesarias para la construcción del escenario deportivo.

Determinar la localización de las obras ingeniería, como resultado del análisis de las condiciones geológicas, geomorfológicas, portantes, de diseño geométrico, cobertura vegetal, uso del suelo y por condiciones antrópicas. Localizar las obras de ingeniería a realizar y adelantar los respectivos estudios y diseño.

Revisar y complementar los diseños de las obras de estabilidad a fin de que se brinde seguridad y comodidad a los usuarios del escenario deportivo.

En el desarrollo del diseño estructural se deberán tener en cuenta los siguientes entregables:



| |
|---|
| Memoria de cálculo estructural que incluya parámetros de diseño, evaluación de cargas, descripción sistema estructural, cálculo estructural y memoria de modelado de acuerdo con la NSR-10 |
| Planos estructurales con especificaciones técnicas y parámetros de diseño ajustados a la NSR-10 |
| Presenta análisis de vulnerabilidad sísmica y diseño de reforzamiento estructural, cuando aplique de acuerdo con la norma NSR-10 |
| Diseño estructural para pavimentos, placas y/o pistas |
| Memorial de responsabilidad del profesional que realizó el estudio y anexa copia de la tarjeta profesional |

## 5.2. Capítulo 2. Diseño estructural

Proceso creativo mediante el cual se le da forma a un sistema estructural para que cumpla una función determinada con un grado de seguridad razonable y que en condiciones normales de servicio tenga un comportamiento adecuado. Es importante considerar ciertas restricciones que surgen de la interacción con otros aspectos del proyecto global; las limitaciones globales en cuanto al costo y tiempo de ejecución así como de satisfacer determinadas exigencias estéticas. Entonces, la solución al problema de diseño no puede obtenerse mediante un proceso matemático rígido, donde se aplique rutinariamente un determinado conjunto de reglas y formulas.

**Metodología:** Se analizará la información previa y se describirá la forma como se programó el trabajo de cada uno de los capítulos, teniendo en cuenta los objetivos, alcances, datos, actividades y resultados a obtener.

a) Etapa de estructuración

Es probable la etapa más importante del diseño estructural pues, la optimización del resultado final del diseño depende de gran medida del acierto que se haya obtenido en adoptar la estructura esqueletal más adecuada para una edificación específica.

En esta etapa de estructuración se seleccionan los materiales que van a constituir la estructura, se define el sistema estructural principal y el arreglo y dimensiones preliminares de los elementos estructurales más comunes. El objetivo debe ser el de adoptar la solución óptima dentro de un conjunto de posibles opciones de estructuración.

b) Estimación de las solicitaciones o acciones

En esta segunda etapa del proyecto, se identifican las acciones que se consideran que van a incidir o que tienen posibilidad de actuar sobre el sistema estructural durante su vida útil. Entre estas acciones se encuentra, por ejemplo, las acciones permanentes como la carga muerta, acciones variables como la carga viva. Acciones accidentales como el viento y el sismo. Cuando se sabe de antemano que en el diseño se tienen que considerar las acciones accidentales es posible seleccionar en base a la experiencia la estructuración más adecuada para absorber dichas acciones.

c) Análisis estructural

Procedimiento que lleva la determinación de la respuesta del sistema estructural ante la solicitación de las acciones externas que puedan incidir sobre dicho sistema. La respuesta de una estructura o de un elemento es su comportamiento bajo una acción determinada; está en función de sus propias características y puede expresarse en función de deformaciones, agrietamiento, vibraciones, esfuerzos, reacciones, etc.

Para obtener dicha respuesta requerimos considerar los siguientes aspectos:

**Idealización de la estructura.**

Seleccionar un modelo teórico y analítico factible de ser analizado con los procedimientos de cálculo disponible. La selección del modelo analítico de la estructura puede estar integrado de las siguientes partes:

I.- Modelo geométrico. Esquema que representa las principales características geométricas de la estructura.

II.- Modelo de las condiciones de continuidad en las fronteras. Debe establecerse como cada elemento está conectado a sus adyacentes y cuáles son las condiciones de apoyo de la estructura.

III.- Modelo del comportamiento de los materiales. Debe suponerse una relación acción - respuesta o esfuerzo - deformación del material que compone la estructura.

IV.- Modelo de las acciones impuestas. Las acciones que afectan la estructura para una condición dada de funcionamiento se representan por fuerzas o deformaciones impuestas.

**Determinar las acciones de diseño**

En muchas situaciones las cargas y otras acciones que introducen esfuerzos en la estructura están definidos por los reglamentos de las construcciones y es obligación del proyectista sujetarse a ellos.

Determinar la respuesta de las acciones de diseño en el modelo elegido para la estructura. Es necesario obtener los elementos mecánicos y los desplazamientos en el sistema estructural.

**Dimensionamiento**

En esta etapa se define a detalle la estructura y se revisa si se cumple con los requisitos de seguridad adoptados.

### 5.3. Capítulo 5. Memorias de cálculo estructural

El Consultor deberá presentar las memorias de cálculo estructural que incluyan parámetros de diseño, evaluación de cargas, descripción del sistema estructural, cálculo estructural, memoria de modelado de acuerdo con la norma NSR-10.

El Consultor estará obligado a entregar todas las memorias de cálculo, incluidos los programas de computador utilizados, la metodología, los resultados, el lenguaje y la memoria requerida: en síntesis, debe entregar un “Manual del Usuario”.

Si el consultor considera que deben incluirse o excluirse entregables, deberá solicitar y sustentar la modificación correspondiente.

### 5.4. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones

El Consultor debe presentar en forma clara las conclusiones a que llegó el diseño estructural, indicando las precisiones de éste, de igual manera las sugerencias o aportes que genera el diseño para ser tenidas en cuenta, antes, durante y después de la construcción, y durante la etapa de operación.

### 5.5. Anexos

El Consultor deberá entregar adjunto al presente volumen:

- ✓ Planos estructurales
- ✓ Detalles constructivos bases para el proceso de construcción.
- ✓ Obras estructurales propuestas (ubicación y descripción general).
    - Memorias de cálculo estructural.
    - Planos de detalle.
    - Cantidades de obra por metro lineal.

## 6. VOLUMEN VI. DISEÑO HIDRÁULICO.

El informe sobre el diseño hidráulico deberá considerar los siguientes componentes:

### 6.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances

**Objetivo:** El Consultor realizará el diseño hidráulico, con el objeto de dimensionar las obras de acometida y diseño de la red hidráulica necesarias para el proyecto.

El Consultor determinará el tipo de funcionamiento hidráulico en los aspectos de control de entrada y salida. La eficiencia, altura, pendiente, longitud y posición con respecto al proyecto.

Consignará en forma concisa y precisa la determinación cualitativa y cuantitativa de la cantidad de agua requerida y la longitud lineal de la red hidráulica para el funcionamiento del proyecto.

**Alcances:** Realizar el diseño hidráulico del proyecto a partir del documento de disponibilidad entregado por la empresa prestadora del servicio público del municipio, y determinar la disposición del diseño de la red en concordancia con el diseño geométrico definitivo.

En el desarrollo del diseño hidráulico se deberán tener en cuenta los siguientes entregables:

| | |
|---|---|
| 6 | **Diseño Hidráulico**<br><br>Memoria de diseño de las redes hidráulicas que incluya parámetros de diseño, cálculo de la acometida, medidor, cálculo de la red de agua potable (fría y/o caliente), cálculo de la red contraincendios (cuando aplique), cálculo de caudales, cálculo de la ruta crítica, dimensionamiento de tanques, cálculo de equipos<br><br>Planos de redes hidráulicas que incluyan plantas, cortes, isometrías y detalles.<br><br>Memorial de responsabilidad del profesional que realizó el estudio y anexa copia de la tarjeta profesional |

### 6.2. Capítulo 2. Diseño hidráulico

Con el diseño hidráulico se determinan los componentes, dimensiones de la red y funcionamiento de la instalación, de tal manera que se puedan satisfacer las necesidades de la edificación sin inconvenientes teniendo en cuenta el diseño previamente realizado.

**Metodología:** Se analizará la información previa y se describirá la forma como se programó el trabajo de cada uno de los capítulos, teniendo en cuenta los objetivos, alcances, datos, actividades y resultados a obtener.

El consultor deberá presentar la metodología para la modelación hidráulica, sustentando la selección del software utilizado, de acuerdo con lo descrito en la norma que se encuentre vigente a la fecha de los estudios.

De igual forma si el Consultor considera necesario elaborar un modelo físico deberá sustentar la necesidad del mismo, incluyendo la longitud aguas arriba y abajo del sitio de estudio.

### 6.3. Capítulo 5. Memorias de cálculo hidráulico

El Consultor deberá presentar las memorias de cálculo que incluyan parámetros de diseño, evaluación de flujo, descripción de la red hidráulica y cálculo de la misma, memoria de modelado.

El Consultor estará obligado a entregar todas las memorias de cálculo, incluidos los programas de computador utilizados, la metodología, los resultados, el lenguaje y la memoria requerida: en síntesis, debe entregar un “Manual del Usuario”.

Si el consultor considera que deben incluirse o excluirse entregables, deberá solicitar y sustentar la modificación correspondiente.

### 6.4. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones

El Consultor debe presentar en forma clara las conclusiones a que llegó el diseño Hidráulico, indicando las precisiones de éste, de igual manera las sugerencias o aportes que genera el diseño para ser tenidas en cuenta, antes, durante y después de la construcción, y durante la etapa de operación.

### 6.5. Anexos

El Consultor deberá entregar adjunto al presente volumen:

- ✓ Planos Hidráulicos.
- ✓ Memorias de cálculo.
    - Planos de detalle.
    - Presupuesto detallado.

## 7. VOLUMEN VII. DISEÑO SANITARIO Y AGUAS LLUVIAS

El informe sobre el diseño Sanitario y Aguas lluvias deberá considerar los siguientes componentes:

### 7.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances

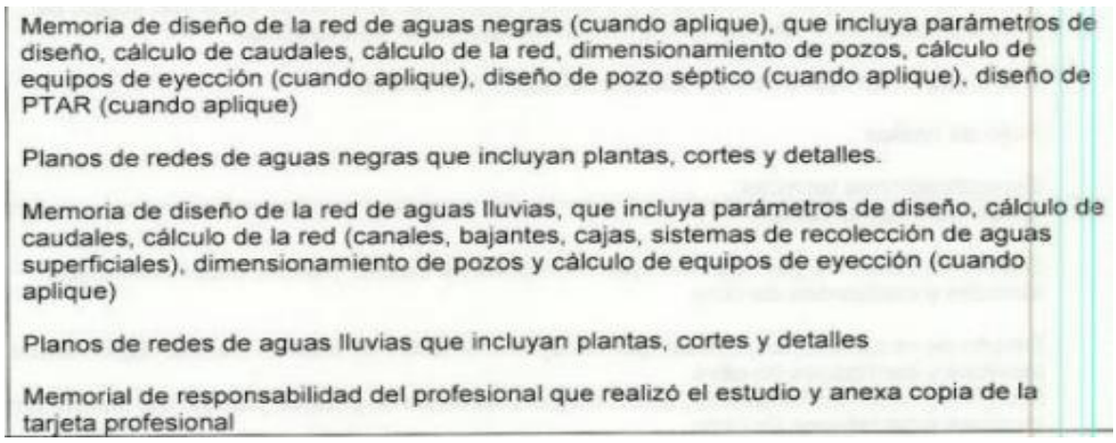
**Objetivo:** El Consultor realizará el diseño sanitario y de aguas lluvias, con el objeto de dimensionar las obras de descole y diseño de la red sanitaria y de aguas lluvias necesarias para el proyecto.

El Consultor determinará el tipo de funcionamiento sanitarios y de aguas lluvias en los aspectos de control de entrada y salida. La eficiencia, altura, pendiente, longitud y posición con respecto al proyecto.

Consignará en forma concisa y precisa la determinación cualitativa y cuantitativa de la cantidad de caudales generados y la longitud lineal de la red sanitaria y de aguas lluvias para el funcionamiento del proyecto.

**Alcances:** Realizar el diseño sanitario y aguas lluvia del proyecto a partir del documento de disponibilidad entregado por la empresa prestadora del servicio público del municipio donde aparece el punto de descole determinado para el predio, y determinar la disposición del diseño de la red en concordancia con el diseño geométrico definitivo.

En el desarrollo del diseño sanitario y de aguas lluvias se deberán tener en cuenta los siguientes entregables:


Memoria de diseño de la red de aguas negras (cuando aplique), que incluya parámetros de diseño, cálculo de caudales, cálculo de la red, dimensionamiento de pozos, cálculo de equipos de eyección (cuando aplique), diseño de pozo séptico (cuando aplique), diseño de PTAR (cuando aplique)

Planos de redes de aguas negras que incluyan plantas, cortes y detalles.

Memoria de diseño de la red de aguas lluvias, que incluya parámetros de diseño, cálculo de caudales, cálculo de la red (canales, bajantes, cajas, sistemas de recolección de aguas superficiales), dimensionamiento de pozos y cálculo de equipos de eyección (cuando aplique)

Planos de redes de aguas lluvias que incluyan plantas, cortes y detalles

Memorial de responsabilidad del profesional que realizó el estudio y anexa copia de la tarjeta profesional

### 7.2. Capítulo 2. Diseño sanitario y aguas lluvias

Con el diseño de la red sanitaria y aguas lluvias se determinan los parámetros, cálculo de caudales, dimensiones de la red y funcionamiento de la instalación, de tal manera que se puedan satisfacer las necesidades de la edificación sin inconvenientes teniendo en cuenta el diseño previamente realizado.

**Metodología:** Se analizará la información previa y se describirá la forma como se programó el trabajo de cada uno de los capítulos, teniendo en cuenta los objetivos, alcances, datos, actividades y resultados a obtener.

El consultor deberá presentar la metodología para la modelación de la red sanitaria y aguas lluvia, sustentando la selección del software utilizado, de acuerdo con lo descrito en la norma que se encuentre vigente a la fecha de los estudios.

De igual forma si el Consultor considera necesario elaborar un modelo físico deberá sustentar la necesidad del mismo, incluyendo la longitud aguas arriba y abajo del sitio de estudio.

### 7.3. Capítulo 5. Memorias de cálculo

El Consultor deberá presentar las memorias de cálculo que incluyan parámetros de diseño, evaluación de caudales, descripción de la red sanitaria y aguas lluvia y cálculo de la misma, memoria de modelado.

El Consultor estará obligado a entregar todas las memorias de cálculo, incluidos los programas de computador utilizados, la metodología, los resultados, el lenguaje y la memoria requerida: en síntesis, debe entregar un “Manual del Usuario”.

Si el consultor considera que deben incluirse o excluirse entregables, deberá solicitar y sustentar la modificación correspondiente.

### 7.4. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones

El Consultor debe presentar en forma clara las conclusiones a que llegó el diseño sanitario y aguas lluvia, indicando las precisiones de éste, de igual manera las sugerencias o aportes que genera el diseño para ser tenidas en cuenta, antes, durante y después de la construcción, y durante la etapa de operación.

### 7.5. Anexos

El Consultor deberá entregar adjunto al presente volumen:

- ✓ Planos red sanitaria y aguas lluvia.
- ✓ Memorias de cálculo.
    - Planos de detalle y diseño de canales.

- Presupuesto detallado.

## 8. VOLUMEN VIII. DISEÑO FILTROS Y DRENAJES

El volumen de diseño de filtros y drenajes debe proporcionar datos detallados sobre los mismos y deben estar diseñados para captar y filtrar la escorrentía de superficies impermeables contiguas, transportándola hacia recamaras de descole, permitiendo la infiltración y favorecen la laminación de la escorrentía.

Estos datos deben tener relación con las determinantes del terreno de conformidad con lo descrito en el estudio de suelos a fin de determinar la viabilidad de su construcción y las futuras características de la obra de ser necesarias en el predio de implantación del proyecto.

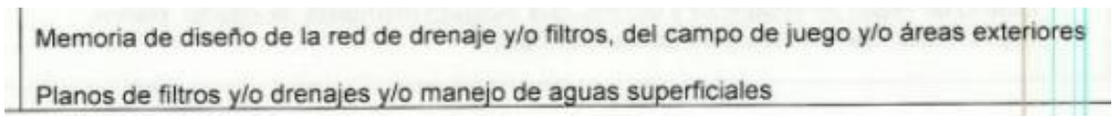
De manera general el informe correspondiente al diseño de filtros y drenajes para el caso de un escenario deportivo, debe considerar como mínimo los siguientes capítulos:

### 8.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

Objetivos: El objetivo principal del diseño de filtros y drenajes es el de eliminar los empozamientos de aguas superficiales de escorrentía en espacios abiertos o en muros de contención para favorecer un descole efectivo de dichos caudales.

**Alcances:** la presentación del diseño de filtros y drenajes, deberá permitir al usuario, identificar todas las características de pendiente, materiales, caudales, etc.

En el desarrollo del diseño de filtros y drenajes se deberán tener en cuenta los siguientes entregables:




## 9. VOLUMEN IX. DISEÑO ELÉCTRICO.

El informe sobre el diseño eléctrico deberá considerar los siguientes componentes:

### 9.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances

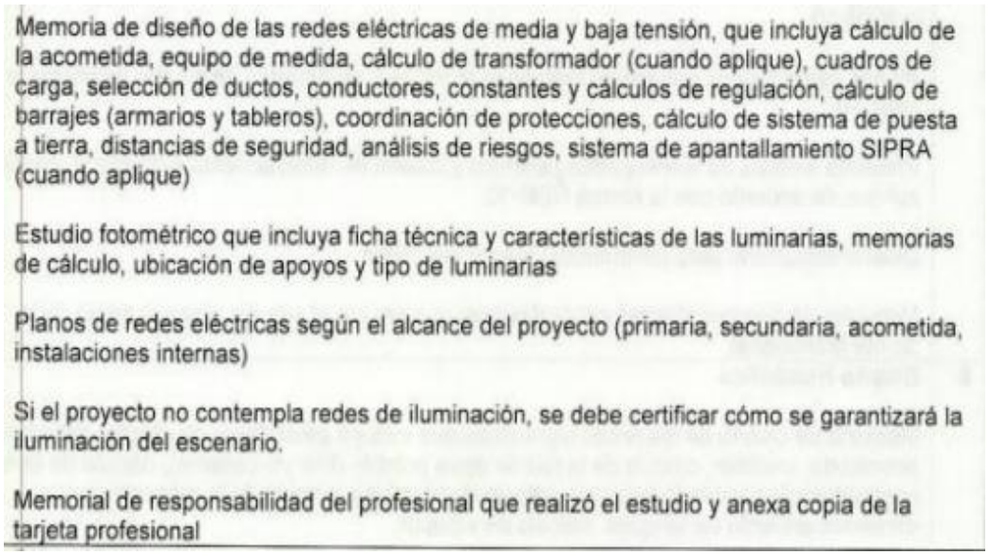
**Objetivo:** El Consultor realizará el diseño eléctrico, con el objeto de dimensionar las obras de acometida y diseño de la red eléctrica necesarias para el proyecto.

El Consultor determinará el tipo de funcionamiento eléctrico en los aspectos de control de entrada y salida. La eficiencia, acometida, tomacorrientes, estación eléctrica, altura y tipo de iluminación, tipos de luminarias y posición con respecto al proyecto.

Consignará en forma concisa y precisa la determinación cualitativa y cuantitativa de la cantidad energía requerida y la longitud lineal de la red eléctrica para el funcionamiento del proyecto.

**Alcances:** Realizar el diseño eléctrico del proyecto a partir del documento de disponibilidad entregado por la empresa prestadora del servicio público del municipio, y determinar la disposición del diseño de la red en concordancia con el diseño geométrico definitivo.

En el desarrollo del diseño eléctrico se deberán tener en cuenta los siguientes entregables:



Memoria de diseño de las redes eléctricas de media y baja tensión, que incluya cálculo de la acometida, equipo de medida, cálculo de transformador (cuando aplique), cuadros de carga, selección de ductos, conductores, constantes y cálculos de regulación, cálculo de barrajes (armarios y tableros), coordinación de protecciones, cálculo de sistema de puesta a tierra, distancias de seguridad, análisis de riesgos, sistema de apantallamiento SIPRA (cuando aplique)

Estudio fotométrico que incluya ficha técnica y características de las luminarias, memorias de cálculo, ubicación de apoyos y tipo de luminarias

Planos de redes eléctricas según el alcance del proyecto (primaria, secundaria, acometida, instalaciones internas)

Si el proyecto no contempla redes de iluminación, se debe certificar cómo se garantizará la iluminación del escenario.

Memorial de responsabilidad del profesional que realizó el estudio y anexa copia de la tarjeta profesional

### 9.2. Capítulo 2. Diseño eléctrico

Con el diseño eléctrico se determinan el diseño de las redes de media y baja tensión, acometida, equipo de medida, cuadros de carga, selección de ductos, tableros, conductores, línea a tierra, distancias de seguridad, coordinación de protecciones, etc.

**Metodología:** Se analizará la información previa y se describirá la forma como se programó el trabajo de cada uno de los capítulos, teniendo en cuenta los objetivos, alcances, datos, actividades y resultados a obtener.

El consultor deberá presentar la metodología para la modelación eléctrica, sustentando la selección del software utilizado, de acuerdo con lo descrito en la norma que se encuentre vigente a la fecha de los estudios.

De igual forma si el Consultor considera necesario elaborar un modelo físico deberá sustentar la necesidad del mismo.

### 9.3. Capítulo 5. Memorias de cálculo eléctrico

El Consultor deberá presentar las memorias de cálculo que incluyan parámetros de diseño, evaluación de cargas, descripción de la red eléctrica y cálculo de la misma, memoria de modelado, etc.

El Consultor estará obligado a entregar todas las memorias de cálculo, incluidos los programas de computador utilizados, la metodología, los resultados, el lenguaje y la memoria requerida: en síntesis, debe entregar un “Manual del Usuario”.

Si el consultor considera que deben incluirse o excluirse entregables, deberá solicitar y sustentar la modificación correspondiente.

### 9.4. Capítulo 6. Conclusiones y recomendaciones

El Consultor debe presentar en forma clara las conclusiones a que llegó el diseño eléctrico, indicando las precisiones de éste, de igual manera las sugerencias o aportes que genera el diseño para ser tenidas en cuenta, antes, durante y después de la construcción, y durante la etapa de operación.

### 9.5. Anexos

El Consultor deberá entregar adjunto al presente volumen:

- ✓ Planos eléctricos.
- ✓ Memorias de cálculo.

- Planos de detalle.
- Presupuesto detallado.

## 10. VOLUMEN X. PRESUPUESTO

El informe final para la elaboración de los Estudios de cantidades de obra, análisis de precios unitarios y presupuesto para la estructuración del pliego de condiciones, debe contener los siguientes capítulos:

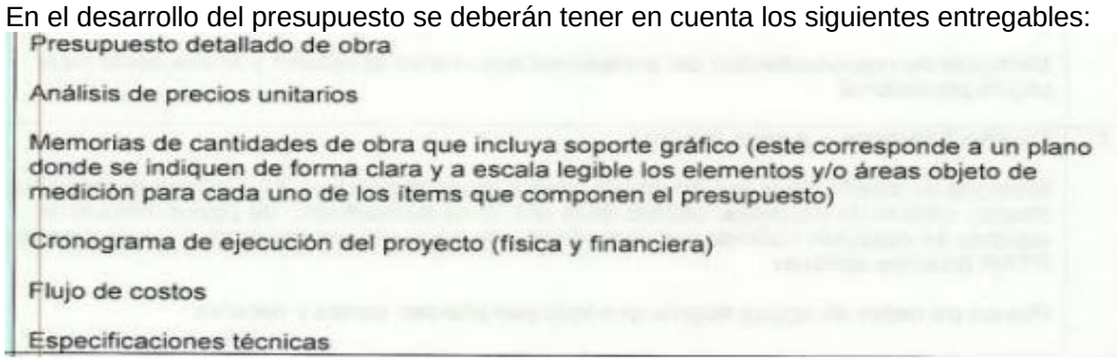
### 10.1. Capítulo 1. Objetivo y alcances

**Objetivo:** Proporcionar la información necesaria para configurar los Pliegos de Condiciones de la Licitación de Construcción, estableciendo las Condiciones Técnicas para el desarrollo de los trabajos, así como el Programa de construcción, Cronograma de trabajo y de inversión, el Presupuesto estimado para la ejecución de las obras.

**Alcances:** Para lograr el objetivo propuesto, el Consultor dentro de este estudio específico debe desarrollar los siguientes temas basado en los estudios, planos y diseños adelantados por las diferentes áreas técnicas del proyecto.

- ✓ Identificar las características técnicas del Proyecto a partir de las diferentes áreas técnicas: volúmenes de obra, materiales a emplear, longitudes de transporte de materiales de construcción y de materiales sobrantes, etc.
- ✓ Calcular las cantidades de Obra.
- ✓ Establecer las Especificaciones de Construcción generales y particulares aplicables a la obra.
- ✓ Desarrollar el Análisis de Precios Unitarios.
- ✓ Calcular el A.I.U.
- ✓ Desarrollar el Presupuesto oficial para la obra
- ✓ Elaborar el Programa de Construcción

En el desarrollo del presupuesto se deberán tener en cuenta los siguientes entregables:


Presupuesto detallado de obra

Análisis de precios unitarios

Memorias de cantidades de obra que incluya soporte gráfico (este corresponde a un plano donde se indiquen de forma clara y a escala legible los elementos y/o áreas objeto de medición para cada uno de los ítems que componen el presupuesto)

Cronograma de ejecución del proyecto (física y financiera)

Flujo de costos

Especificaciones técnicas

### 10.2. Capítulo 2. Cantidades de obra

Las cantidades de obra para cada ítem se calcularán con base en los planos. Estos valores se deben presentar en una hoja de cálculo de Excel, en donde cada hoja, debe corresponder a todos y cada uno de los ítems de obra propuestos por el consultor en el presupuesto.

La información antes descrita se debe incluir en un formato “LISTA DE CANTIDADES DE OBRA, PRECIOS UNITARIOS Y VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO, en el cual debe incluirse el número y la descripción del ÍTEM de PAGO, el número de la especificación que corresponda y sea coincidente con el que figura en las Especificaciones Particulares definidas por el estudio, las cuales serán agrupadas por capítulos y ordenadas por ítems.

Finalmente, el Consultor presentará una Memoria de Cálculo con detalle del sistema y procesos aplicados.

### 10.3. Capítulo 3. Especificaciones de construcción

**Especificaciones generales:** Se tendrá en cuenta todo lo estipulado en las "Especificaciones Generales de Construcción", vigentes, siguiendo su estructura de capítulos y subcapítulos.

**Especificaciones particulares:**

Generalidades: Cuando las características del proyecto lo requieran podrán existir Especificaciones Particulares de Construcción, correspondientes a trabajos no cubiertos por las Especificaciones Generales, las cuales complementan, sustituyen o modifican las Especificaciones Generales.

El Consultor elaborará dichas Especificaciones Particulares, teniendo en cuenta las condiciones propias del proyecto y de la zona donde se van a ejecutar los trabajos y cuando estos no tienen en su desarrollo total cubrimiento por las Especificaciones y Normas Generales y/o cuando las características especiales de construcción requieran su modificación. Estas deben estar documentadas y con la especificación y análisis detallado justificando la modificación.

Estas Especificaciones Particulares prevalecen sobre las Generales. En la columna correspondiente debe figurar el número de la especialización precedida de una P que modifica parcial o totalmente la Especificación General.

Estructura: La estructuración de las Especificaciones Particulares debe contener:

- ✓ Descripción: Relacionando el conjunto de operaciones por realizar y sus límites.
- ✓ Clasificación: Algunos trabajos pueden ser clasificados, ya sea por sectores, por características del trabajo o por características de los materiales, o condiciones especiales de la zona donde se desarrollan.
- ✓ Materiales: Se indicarán los diferentes materiales y las características, calidades y ensayos que deben cumplir.
- ✓ Equipo: Relación del equipo mínimo y adecuado para ejecutar la actividad especial o particular.
- ✓ Procedimiento de construcción: Descripción de un procedimiento apropiado en concordancia con una secuencia. Algunas veces no se incorpora esta información por considerar que el constructor conoce las prácticas correspondientes de construcción.
- ✓ Control y tolerancia: Valores admisibles para aceptación de una labor en cuanto a espesores, cotas, pendientes, etc.
- ✓ Medida: Determinación de la unidad de medida y la forma de su cuantificación y aproximación.
- ✓ Pago: Diferentes aspectos cuyo costo se debe tener en cuenta en la elaboración del precio unitario de acuerdo a la labor realizada.
- ✓ Ítem de pago: Descripción del tipo de obra a ejecutar según la unidad de medida especificada.

Cuando la Especificación Particular modifique la Especificación General, el texto de la especificación particular debe corresponder al numeral complementado o modificado.

### 10.4. Capítulo 4. Análisis de precios unitarios

Para elaborar los Análisis de Precios Unitarios el Consultor debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Las condiciones de ejecución de acuerdo a los ítems de pago de las Especificaciones Generales y Particulares de Construcción vigentes.
- ✓ Las condiciones de la región en cuanto al acceso, recursos, insumos, combustibles, disponibilidad de mano de obra, materiales de construcción, equipos y demás aspectos que puedan influir en el costo final de los precios unitarios y que afectan los rendimientos como los factores de humedad, altura sobre el nivel del mar, etc.

- ✓ La unidad de medida para pago deberá estar de acuerdo con la especificación correspondiente y en cada análisis se debe incluir una Nota que diga según apartado “medida de pago” de cada especificación.
- ✓ Las tarifas horarias de los equipos deberán ser analizadas teniendo en cuenta los costos de propiedad y de operación, incluyendo los costos por manejo (operador y ayudante).
- ✓ Los precios de los materiales deben corresponder a valores actualizados. Es necesario relacionar las cantidades requeridas para ejecutar cada ítem, según su unidad de medida incluyendo desperdicios y los materiales o elementos auxiliares y/o adicionales transitorios (formaletas, cimbras, vigas de lanzamiento, etc.).
- ✓ Los precios de los materiales para concretos (cemento, hierro, agregados, etc.), deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo los costos de transporte.
- ✓ Solamente habrá pago por separado para transporte de materiales provenientes de excavación de cortes, préstamos y remoción de derrumbes.
- ✓ Para la determinación de los Precios Unitarios de m3 de los materiales para la estructura de pavimento como sub-base, base y mezcla asfáltica, se considerarán cuantificándolos en su posición definitiva y se reconocerá el transporte desde la Fuente de Material o Planta de Producción hasta el sitio de la colocación por m3-Km., siendo este m3 compacto.
- ✓ En la mano de obra se deben considerar los jornales de las cuadrillas de obreros y de personal especializado teniendo en cuenta el jornal básico o el vigente en la región, afectado del porcentaje de prestaciones sociales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Los rendimientos establecidos para equipos y personal deberán ser el resultado de un estudio cuidadoso de las condiciones del proyecto.
- ✓ Tanto la calidad, como la dosificación de los materiales deberán corresponder a las exigencias de las Especificaciones establecidas (Generales y Particulares) vigentes.
- ✓ Se debe incluir un anexo que contenga: Relación de materiales por emplear en el proyecto con el cálculo de los consumos. Se debe incluir las cotizaciones que se emplearon en la elaboración de los análisis.
- ✓ Análisis de las tarifas horarias y estudio de rendimientos y ciclos del equipo que se empleará.
- ✓ Análisis de cuadrillas, rendimientos y cálculo del factor prestacional.
- ✓ No se debe permitir el uso de precios referenciales o usar el promedio de precio de otros proyectos.

**Definición:** Los análisis de precios unitarios permiten determinar el costo de producir una unidad de los ítems del presupuesto.

Para calcular el precio de una actividad, lo primero que se debe revisar es su especificación, para determinar qué actividades se incluyen en el ítem y como es la medida y pago de la actividad analizada.

Una vez se tiene claro lo anterior se procede a determinar los materiales, mano de obra, equipos y transporte requerido para ejecutar la actividad.
Con esta información se procede a determinar los rendimientos y consumos, según sea el caso, requeridos para ejecutar una unidad del ítem analizado.

En ocasiones es necesario realizar composiciones, sub-análisis, análisis horarios, análisis de cuadrillas o análisis auxiliares para determinar el costo de los elementos que se emplearan en el análisis unitario.

A continuación, se indicará en detalle cómo debe realizarse el cálculo de cada uno de los componentes del APU.

**Metodología para el Cálculo de A.P.U.:**

Cálculo del costo de los Materiales

Precios: Los precios de los materiales deberán estar respaldados por cotizaciones de los proveedores del insumo. En el precio debe incluirse el IVA y el valor del flete para llevarlo al sitio de la obra, y si aplica el valor del almacenamiento espacial que se requiera.

Las cotizaciones se incluirán como un anexo al informe de los A.P.U.

Si los materiales son producidos en la obra se deberá incluir el análisis que soporte el cálculo del precio del insumo.

Cantidad: Se debe calcular la cantidad del material que se va a consumir, para producir una unidad del ítem que se está analizando, e incluir los posibles desperdicios que se puedan presentar, este cálculo se debe incluir en una memoria que acompañara los A.P.U.

En el caso de los materiales granulares se debe incluir también el factor de compactación del material, normalmente este factor varía entre 1.15 y 1.3.

En el caso de las mezclas de concreto asfáltico o hidráulico, si no se incluye la cotización del suministro del material, deberá hacerse el respectivo análisis auxiliar, en este caso las cantidades serán las dosificaciones utilizadas.

Valor de los materiales: El valor de los materiales es el costo del material, multiplicado por la cantidad que se requiere para producir una unidad del ítem que se analiza.

Cálculo del costo de la mano de obra

La mano de obra que se considera en el A.P.U., es la que se emplea directamente en la ejecución de la actividad, los ingenieros y el personal administrativo de la obra se incluyen en el análisis de A.I.U.

Costo de la mano de obra: En primer lugar, se debe determinar la escala salarial que se pagará en la obra, normalmente se define clasificando el personal en maestros, oficiales y ayudantes y asignado el salario a cada uno de ellos.

Los ayudantes son los obreros rasos y su asignación salarial normalmente es el salario mínimo legal vigente. Los oficiales son los siguientes en la jerarquía y su asignación suele estar entre los 2 y 4 smmlv, finalmente los maestros son los jefes de las cuadrillas y su asignación puede estar entre los 3 y 5 smmlv. A todos los valores anteriores hay que afectarlos por el factor prestacional, para incluir el costo de las prestaciones sociales.
Adicionalmente se debe hacer una composición del costo del jornal de la mano de obra, considerando las horas ordinarias y nocturnas, de acuerdo con la jornada que se tenga prevista para ejecutar la obra, definida en el programa de trabajo. Las horas extras y el costo de los festivos se deben incluir en el cálculo del factor prestacional.

Análisis de cuadrillas – Rendimientos: Se deben conformar cuadrillas, para cada trabajo, combinando la cantidad de maestros-oficiales-obreros que se requieran para la actividad, calculando el jornal (costo diario) de la cuadrilla.

Una vez se tienen conformadas las cuadrillas, se deben asignar a las actividades y determinar el rendimiento de las mismas.

El rendimiento, es la cantidad de unidades del ítem que se analiza, que la cuadrilla produce en una jornada de trabajo.

La estimación del rendimiento depende de las condiciones del trabajo que realiza la cuadrilla y debe coincidir con las suposiciones utilizadas para elaborar el programa de construcción.

Valor de la mano de obra: El valor de la mano de obra, es el costo de la mano de obra dividido entre el rendimiento de la cuadrilla para producir una unidad del ítem analizado.

Cálculo del costo del equipo

La elección del tipo y tamaño de los equipos debe corresponder con la tarea que se va a realizar y estar acorde con el plan de obra que se incluye en el programa de trabajo.

Tarifa horaria del equipo: En el caso del equipo, si se tienen las cotizaciones de alquiler este es el
precio que se debe usar, incluyendo el IVA si aplica.

Las cotizaciones del alquiler de los equipos deben anexarse al informe de los A.P.U.

Si no se tienen las cotizaciones se debe realizar el análisis de costo horario de equipos.

En el caso anterior se debe incluir como anexo al informe de los A.P.U, el soporte del valor del equipo que se utilizó.

Rendimiento del equipo: El rendimiento es la cantidad de unidades del ítem analizado que el equipo produce en una hora.

Para la estimación del rendimiento del equipo, se debe partir del manual del fabricante del equipo, sin embargo, es necesario considerar las reducciones por la disponibilidad del equipo y las condiciones particulares de trabajo que tendrá.

Además, es necesario calcular los ciclos de producción, que normalmente incluyen varios equipos diferentes que se complementan en la ejecución de un grupo de ítems en particular y condicionan sus rendimientos simultáneamente.

Estos ciclos de producción no solo sirven para estimar el precio unitario, sino también para elaborar el programa de obra y estimar el tamaño de la flota que se requiere para el proyecto.

Como anexo a los A.P.U. se debe dejar una memoria del cálculo del rendimiento del equipo y de todos los ciclos de producción.

Valor del equipo: El valor del equipo es el costo horario de este, dividido entre el rendimiento que se calculó para el ítem analizado.

Valor del transporte o acarreo

Costo del acarreo por unidad de longitud: El costo del acarreo es un caso particular del equipo, en el que se estima el costo del transporte por metro cúbico por kilómetro, o por tonelada/kilómetro.

Valor del acarreo: El valor del acarreo, es el que resulta de multiplicar el costo por unidad de longitud por la distancia promedio que hay que acarrearla para producir una unidad del ítem analizado.

**Cálculo del A.P.U.:** Para todos los componentes del A.P.U., materiales, mano de obra, equipo y acarreos se hace el respectivo análisis y luego se suman para determinar el valor del costo directo de la actividad. El formato para este cálculo será el establecido por INVIAS.

### 10.5. Capítulo 5. Presupuesto

Con los precios unitarios de cada ítem y las respectivas cantidades de obra, se determinará el Presupuesto Básico de la obra en pesos colombianos, a la fecha de presentación del estudio.

Debe agruparse de acuerdo con los Capítulos de las Especificaciones. Los códigos de los ítems, sus unidades y descripción deben corresponder también con las especificaciones.

El presupuesto oficial total, será la suma del Presupuesto Básico o costo directo más el valor correspondiente al A.I.U. calculado para el proyecto, como se indica a continuación.

**Cálculo del A.I.U.:** El Consultor presentará unos análisis de los costos de administración, imprevistos y utilidad; con base en un experimentado ingeniero de construcción y establecerá estos costos indirectos que deben tener en cuenta las condiciones de la zona,

la localización de la obra con respecto a los centros de producción y abastecimiento y la organización misma de los trabajos.

Estos costos se presentarán discriminando los gastos administrativos generales de la empresa, todos los demás costos indirectos y un estimativo de acuerdo con el tipo de proyecto de unos imprevistos y la utilidad esperada.

Para el logro de éste propósito:

- ✓ Se definirá la estructura administrativa que requerirá el constructor del proyecto.
- ✓ La calidad de las instalaciones requeridas para la obra.
- ✓ El monto de las pólizas de seguros contractuales y no contractuales.
- ✓ Se debe considerar, de acuerdo con un planteamiento de Flujo de Fondos los Costos Financieros.
- ✓ Se debe considerar la valoración de impuestos según las normas impositivas de acuerdo con la categoría de la empresa que requiere el proyecto y el valor de la utilidad esperada.
- ✓ Se debe presentar un análisis del valor de los imprevistos del Constructor, (según nivel de estudios, complejidad del proyecto, conocimiento de la región y su gente, rigor climatológico, etc.).
- ✓ La estimación de la utilidad debe corresponder a la utilidad promedio de las empresas constructoras, calculada a partir de los Estados Financieros que se consultan en la Superintendencia de Sociedades o en balances presentados en Cámaras de Comercio.

Para el cálculo del AIU se usará un proceso interactivo donde inicialmente se llegará a un valor porcentual de la administración con respecto a los Costos Directos (Valor Básico del Presupuesto) para luego sumarle los valores porcentuales de los imprevistos y la utilidad.

**Procedimiento para el Cálculo del A.I.U.:** Lo primero que se debe tener en cuenta para calcular el A.I.U. de un proyecto, es que cada proyecto es único y no existen valores típicos para este factor. El A.I.U. siempre debe calcularse.

La planilla de cálculo del A.I.U., debe discriminar y clasificar los costos indirectos del proyecto, de forma que puedan analizarse los efectos de cada grupo de costos en forma individual.

Todos los valores que se incluyan en el cálculo deben estar soportados con cotizaciones, de forma que el A.I.U. sea lo más real posible.

En algunos casos como en el costo de las pólizas, será necesario realizar el cálculo de que porcentaje representan del costo total, en el caso de la alimentación el total de comidas, etc. Por lo anterior es necesario incluir una memoria con estos cálculos.

Gastos Generales: Son los gastos indirectos que podemos determinar, son función del tiempo de permanencia, traslados de equipos, montajes, del área construida, etc. Nunca son un porcentaje del precio de venta.
Los gastos generales se pueden subdividir en:

Instalaciones:

Se debe incluir en este rubro, el costo de las construcciones requeridas para la obra, de acuerdo con lo establecido en el plan general del proyecto. El costo puede ser el valor de la construcción de las facilidades o el valor del alquiler de las mismas durante la ejecución del proyecto.

Así mismo se debe incluir el costo de las dotaciones que se requieren para que estas instalaciones sean utilizadas.

Personal administrativo:

En este rubro se debe incluir todo el personal que se requiere para la ejecución del proyecto y no se incluye en los precios unitarios.

Se deben considerar los costos del personal, incluyendo el factor prestacional adecuado y la permanencia en la obra. Si la obra es muy compleja se debe anexar un histograma mostrando en qué momento llegan y salen los ingenieros especialistas del proyecto. Este histograma debe coincidir con el programa de obra.

Equipo de Apoyo:

En este rubro se incluyen todos los vehículos y equipos que se requieren para ejecutar la obra y no se cargaron en los precios unitarios, como por ejemplo los camiones para transporte interno, grúas del taller, ambulancias, las camionetas de la administración, etc.

Dependiendo del proyecto se puede colocar una tarifa mensual por la cantidad de meses, o el valor de compra del vehículo.

Varios:

En este apartado incluimos todos los rubros que no se pueden clasificar en los anteriores rubros y tampoco se encuentran incluidos en los precios unitarios del proyecto (costo directo), ni tienen ítem de pago por separado en el presupuesto.

Se incluyen costos como, la alimentación del personal, los costos ambientales, los costos asociados a la seguridad industrial, montajes de planta, transporte de equipos, etc.

Costo Directo:

Es el valor que resulta de multiplicar las cantidades de obra por los precios unitarios. Se puede decir que es el costo de la obra sin la administración que se requiere para construirla.

Entrega Material:

Es la suma de los Gastos Generales y el Costo directo, es el valor que cuesta construir la obra, sin el pago de los valores porcentuales o que dependen del precio de venta.

Porcentuales:

Son los costos que dependen del precio de venta, se deben relacionar e indicar el porcentaje respectivo.

Se deben incluir, las pólizas, impuestos, seguros especiales, imprevistos, utilidad, etc.

## 11. VOLUMEN XI. OTROS DISEÑOS TÉCNICOS

El volumen de otros diseños técnicos se refiere a diseños complementarios que deben proporcionar datos detallados para la ejecución y ocupación del escenario deportivo y que deben tener relación directa con el diseño arquitectónico y estructural planteado por el consultor:

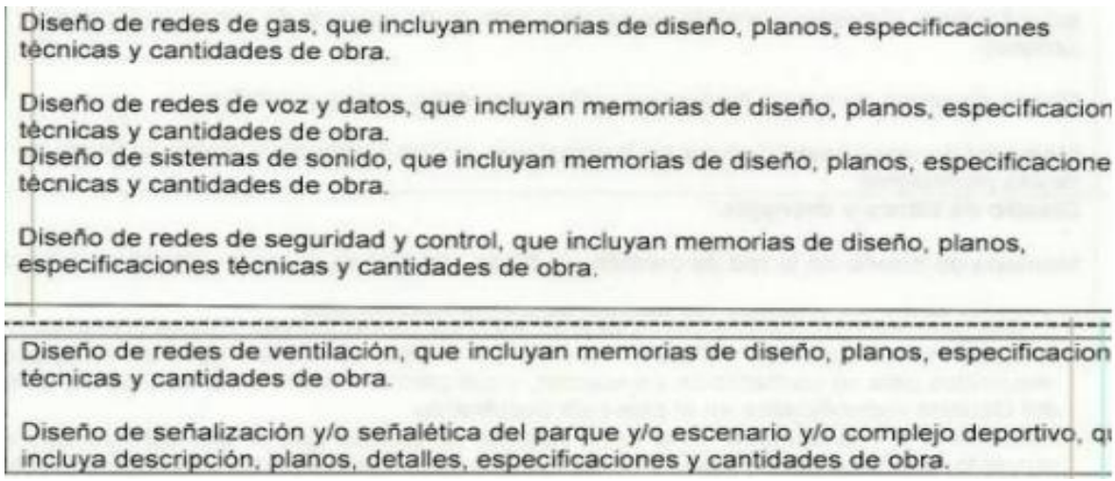
Estos diseños corresponden a redes de gas, voz y datos, sonido, seguridad y control, señalización y/o señalética, ventilación.

### 11.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

Objetivos: El objetivo principal de la realización de otros diseños técnicos es permitir la ocupación adecuada en condiciones de seguridad y confort acordes a las actividades que se desarrollarán al interior del escenario deportivo.

**Alcances:** la presentación otros diseños técnicos deben estar en concordancia con las normas vigentes.

En el desarrollo del de otros diseños técnicos se deberán tener en cuenta los siguientes entregables:


Diseño de redes de gas, que incluyan memorias de diseño, planos, especificaciones técnicas y cantidades de obra.

Diseño de redes de voz y datos, que incluyan memorias de diseño, planos, especificacion técnicas y cantidades de obra.
Diseño de sistemas de sonido, que incluyan memorias de diseño, planos, especificacione técnicas y cantidades de obra.

Diseño de redes de seguridad y control, que incluyan memorias de diseño, planos, especificaciones técnicas y cantidades de obra.

Diseño de redes de ventilación, que incluyan memorias de diseño, planos, especificacion técnicas y cantidades de obra.

Diseño de señalización y/o señalética del parque y/o escenario y/o complejo deportivo, q incluya descripción, planos, detalles, especificaciones y cantidades de obra.

## 12. VOLUMEN XII. ANIMACIÓN EN MODELADO 3D DEL ESCENARIO DEPORTIVO E IMÁGENES EN PERSPECTIVA DE CADA UNO DE LOS PUNTOS CLAVES DE LA PROPUESTA Y DETALLES CONSTRUCTIVOS

La animación en 3D es un proceso complejo pues trae consigo la realización previa de otros procesos como el diseño y modelado de la imagen a animar. Existen numerosos mecanismos a utilizar para llegar de una forma u otra a comprender los principios de la animación en 3D, para ello debe de existir un bocetado de lo que se quiere hacer, partiendo de ello, se puede realizar una animación adecuada con la herramienta que se utilizará.

### 12.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

Objetivos: El objetivo principal de la realización de una animación 3d, se refiere al uso de elementos digitales para recrear la imagen final del volumen arquitectónico diseñado por el consultor tanto del exterior como del interior, a fin de observar con antelación el resultado final del proceso constructivo y tener una mejor comprensión del proyecto.

**Alcances:** En el desarrollo del de la animación 3d se deberán tener en cuenta los siguientes entregables:

Animación digital en 3D con una duración de mínimo 2 min donde se pueda apreciar cada una de las bases para las diferentes modalidades de competencia, así como las texturas, materiales de construcción y detalles constructivos de la propuesta.

20 imágenes en perspectiva con montajes de cada uno de los puntos clave de la propuesta.

## 13. VOLUMEN XIII. REGISTRO FOTOGRÁFICO A COLOR DEL ESTADO ACTUAL.

Se refiere claramente a la realización de un registro fotográfico de las condiciones actuales del sitio a intervenir desde puntos clave que puedan evidenciar las características del lote y su morfología.

### 13.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

Objetivos: El objetivo principal del registro fotográfico es que el lector del informe pueda hacerse a una idea clara de la condición inicial del predio antes de la intervención y también que este registro pueda apoyar las labores de levantamiento en modelado 3d para realizar montajes y evidenciar el antes y el después.

**Alcances:** En el desarrollo del registro fotográfico se deberán tener en cuenta los siguientes entregables:

Presentado en medio físico y digital en formato JPG y PDF.

## 14. VOLUMEN XIV. MAQUETAS DE TRABAJO. (ESQUEMA BÁSICO, PRE ANTE PROYECTO, ANTEPROYECTO Y PROYECTO FINAL).

El volumen de maquetas de trabajo se refiere a la elaboración de modelos a escala 1:100 por parte del consultor como base para determinar la volumetría e implantación adecuada del proyecto que permitirán la realización de ajustes arquitectónicos de manera rápida y eficiente previo a la realización de las animaciones 3d.

### 14.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

Objetivos: El objetivo principal de la realización de las maquetas es tener una herramienta física para trabajar en los aspectos formales y de imagen del proyecto con la celeridad que se requiere dada la proximidad de los juegos nacionales y su importancia en el contexto nacional.

**Alcances:** Presentación de tres maquetas de trabajo base para determinar la volumetría e implantación adecuada del proyecto en escala 1:100 que permita la realización de ajustes arquitectónicos de manera rápida y eficiente.

## 15. VOLUMEN XV. DISEÑO BIOCLIMÁTICO.

Consiste en el diseño de edificios teniendo en cuenta las condiciones climáticas, aprovechando los recursos disponibles (sol, vegetación, lluvia, vientos) para disminuir los impactos ambientales, intentando reducir los consumos de energía.

### 15.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

Objetivos: El objetivo principal de la realización del diseño bioclimático, es el ahorro de energía en aspectos como el aprovechamiento de la iluminación natural, uso de luces y sombra, ventilación, generación de microclimas, etc.

Aprovechando la realización de las maquetas de trabajo se pueden realizar análisis bioclimáticos para determinar aspectos importantes dentro del diseño del escenario deportivo con condiciones reales de asoleamiento, lluvia, vientos, etc.

**Alcances:** El consultor entregará una memoria de diseño bioclimático en donde se entregarán recomendaciones con respecto a la optimización de los recursos disponibles en el sitio de la intervención, a fin de generar ahorro de energía en el momento de la ejecución y puesta en funcionamiento de la obra.

El consultor presentará los análisis bioclimáticos realizados con el objeto de tener evidencia física de lo expresado en las memorias.

Planos de diseño bioclimático.

## 16. VOLUMEN XVI. PLAN DE IMPLANTACIÓN Y PLAN DE INTERVENCIÓN, APROBADO POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN CORRESPONDIENTE.

Los planes de implantación y de intervención se adoptan por parte de los municipios para complementar la normativa general del sector en donde estén localizadas las intervenciones físicas de tipo público y/o privado, permitiendo una implantación que no solo sea física, sino que también ayude a mejorar el entorno al satisfacer necesidades propias del sector.

### 16.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

Objetivos: Estos planes tendrán como objetivo lograr que los proyectos de de equipamientos a nivel Urbano, trasciendan el proyecto arquitectónico puntual y se incorporen como operaciones urbanas específicas, en donde se debe intervenir el espacio público, la red vial intermedia y las condiciones de accesibilidad. Este debe plasmar la

estrategia territorial, la definición de los objetivos y directrices urbanísticas específicas que orienten la correspondiente intervención urbana, así como la definición de la propuesta hacía la ciudad.

**Alcances:** El consultor deberá solicitar a la secretaría de Planeación respectiva los términos de referencia para los planes de implantación y de intervención para el proyecto específico; con base en dicho documento de términos de referencia deberá presentar la respuesta en los términos de ley indicados en dicho documento.

Una vez sea aprobado el plan de implantación, el consultor deberá presentar la resolución de aprobación emitida por la dependencia correspondiente como soporte del cumplimiento de dicho trámite.

## 17. VOLUMEN XVII. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

Las licencias de construcción se adoptan por parte de los municipios para verificar el cumplimiento de lo establecido en las normas de construcción vigentes y aplicables al proyecto en ejecución.

### 17.1. Capítulo 1. objetivo y alcances

Objetivos: La licencia tiene como objetivo, obtener una revisión técnica del proyecto desde una mirada externa, a fin de tener la autorización de la curaduría urbana para la futura construcción.

**Alcances:** El consultor deberá presentar ante la curaduría urbana respectiva los estudios y diseños para el proyecto específico; con base en dichos estudios y diseños deberá realizar los procedimientos necesarios para obtener la correspondiente licencia de construcción.

Una vez sea aprobada la licencia mediante resolución, el consultor deberá presentar la resolución de aprobación emitida por la curaduría urbana y los planos licenciados como soporte del cumplimiento de dicho trámite.

## 18. VOLUMEN XVIII. INFORME FINAL EJECUTIVO

En este volumen se presentará un informe completo de la consultoría, que le permitirá al lector encontrar con facilidad cada uno de los elementos constitutivos de la obra y tener una comprensión clara del diseño.

El consultor deberá presentar el informe final ejecutivo en el siguiente orden:

### 18.1. Localización del proyecto

Para la localización geográfica del proyecto. Esta localización se podrá ilustrar con cartografía del IGAC para el contexto regional y para el detalle se utilizará el levantamiento topográfico realizado durante los estudios, amarrado a coordenadas planas de Gauss en el sistema Magna-Sirgas.

### 18.2. Importancia del proyecto

Para la definición de la importancia socio-económica del proyecto, el consultor elaborará un análisis de tipo socio-económico en la zona de influencia del proyecto y determinará el impacto del mismo como apoyo a las actividades productivas teniendo en cuenta el contexto económico en los niveles local, regionales y nacionales e indicando los beneficios desde el punto de vista social, turístico y deportivo.

### 18.3. Ficha técnica

La ficha técnica resume los resultados de los estudios efectuados y deberá indicar las características más relevantes del diseño tales como áreas del proyecto, presupuesto total y presupuesto discriminando obra, ajustes, interventoría y presupuesto de obras ambientales si se estimaron por separado, plazo de ejecución de obras y un cronograma general de ejecución.

Adicionalmente este informe contendrá los resultados más importantes de cada volumen desarrollado.

Adjunto a este volumen, se debe incluir el memorial de responsabilidades del estudio, en donde cada uno de los ingenieros y especialistas que intervengan en los diseños, deberán certificar que los diseños elaborados por cada uno en su área de especialidad, obedecen a los requisitos técnicos y a la normatividad vigente a la fecha de los diseños en Colombia, y que se encuentran soportados en los resultados consignados tanto en memorias de diseño, como en los planos adjuntos al proyecto.

De igual manera, se deben adjuntar las copias de las Tarjetas o Matrículas Profesionales y certificados de vigencia de las mismas y copias de las cédulas de ciudadanía, de cada uno de los profesionales.

**Nota: Todos los planos que se aporten dentro de cada uno de los informes, deben de estar firmados por los diseñadores en el formato PDF y deben ser presentados adicionalmente en formato DWG.**

Los anteriores entregables deberán ser presentados en formatos editables según corresponda (DWG – WORD – EXCEL) y PDF, de conformidad con la Resolución N° 001616 de 17 de septiembre de 2019, por la cual se definen las condiciones generales para la presentación de proyectos de infraestructura deportiva y recreativa, sus criterios de priorización y asignación de recursos para su ejecución. – MINISTERIO DEL DEPORTE.

En desarrollo del contrato el contratista presentará lo siguiente:

**a.** Informe Semanal de Consultoría y Diseños: En el mismo se describe y analiza el avance en la ejecución de las actividades desarrolladas en el contrato de consultoría y diseños durante cada una de las semanas del periodo contractual. En dicho informe es fundamental reportar el avance en la inversión ejecutada por el contratista.

**b.** Entrega de esquema básico, pre anteproyecto, anteproyecto y proyecto final: Cada entrega deberá estar acompañada por la respectiva planimetría, Imágenes en 3D y maquetas de trabajo.

**c.** Entrega final: (Cuatro copias) Se realizará entrega de todos los ítems solicitados, así como del informe final de Consultoría y Diseños que deberá conformarse por un compendio general de los informes mensuales de consultoría acompañado de cantidades ejecutadas, conclusiones generales y demás disposiciones de la supervisión del contrato.

**PERSONAL REQUERIDO, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

El personal mínimo propuesto por el CONSULTOR y aprobado por la ENTIDAD, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio por parte de la ENTIDAD, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los Pliegos de Condiciones. Los otros empleados asignados al proyecto serán nombrados y removidos por el CONSULTOR.

El CONSULTOR se obliga, en relación con los trabajadores y empleados, al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, toda vez que el personal que vincula el CONSULTOR no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a la ENTIDAD y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

**APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**

El CONSULTOR se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al Supervisor del contrato durante la ejecución del mismo y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el Interventor en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 25 de la Ley 1607 de 2012. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR**

El Proponente deberá adjuntar en su propuesta, el Anexo No. 8, Carta de Compromiso EQUIPO DE PERSONAL OBLIGATORIO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN, en la que se compromete tras la adjudicación del proceso a que contratará el personal con las condiciones mínimas o superiores requeridas en el presente Pliego de Condiciones.

El personal mínimo requerido exigido consta de:

**MODULO 1**

**1.1. CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DEPORTIVO MULTIFUNCIONAL PALOGRANDE-MANIZALES.**

El contratista debe estudiar las diferentes alternativas de solución y desarrollar los estudios y diseños para la que resulte más conveniente considerando preferencialmente los aspectos técnicos, económicos y sociales.

El consultor debe realizar las siguientes actividades, enmarcadas en los términos de referencia del presente proceso:

- Recolección de información general
- Identificación de obras existentes (si existe y la influencia que tienen)
- Levantamientos topográficos
- Prospección geotécnica de campo, definiendo los sitios de perforación y la profundidad de los sondeos, con el fin de obtener el muestreo y posterior caracterización de los suelos presentes (ensayos de Laboratorio cumpliendo con la norma INVIAS, Y NTC).

- Modelar con la ayuda de software especializado en el análisis de estabilidad de taludes, y la información geológica y geotécnica obtenida en los puntos anteriores, la zona en donde se presenta la afectación, determinar la estabilidad general y local del terreno, en condiciones normales y en condiciones críticas de lluvia y sismo, a fin de identificar el mecanismo de falla del evento registrado en la zona. También se deberá modelar la zona en donde se presenta la problemática, con y sin presencia de las obras (para las 2 alternativas) de estabilidad proyectadas.

- Análisis de alternativas (2 alternativas, una de ellas que contemple Bioingeniería)

- Diseño de obras propuestas de las dos alternativas

- Especificaciones técnicas particulares de las dos alternativas

- Establecer las recomendaciones generales de construcción y los cronogramas de ejecución aproximados para la ejecución de las respectivas obras, de las dos alternativas.

- Planos de las dos alternativas

- Análisis Unitarios de los ítems del presupuesto (consulta del mercado con cotizaciones) de las dos alternativas

- Presupuestos de las dos alternativas

**Como producto del estudio, el consultor entregará:**

- Memorias de cálculo y planos de diseños y planos constructivos.

- Carteras topográficas

- Presupuesto (especificaciones INVIAS) y análisis de precios unitarios de las actividades a ejecutar (consulta del mercado)

- Especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar

- Informe final de diseño (Geología, geotecnia, hidráulica, bioclimático, fuentes de materiales, sitios de depósito)

- El consultor entregará la información en medio digital y dos ejemplares Impresos.

**PERSONAL REQUERIDO:**

- DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORÍA, ingeniero civil o arquitecto con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a cinco (5) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en tres proyectos de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ARQUITECTO ESPECIALISTA EN BIOCLIMATICA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a cinco (5) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ING AMBIENTAL, con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber

participado en un proyecto de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN GEOTECNIA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, en el área de estabilización de taludes.
- RENDERISTA, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo o afín, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- TECNOLOGO EN DIBUJO, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- TECNOLOGO EN DIBUJO 2, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, en el área de estabilización de taludes

- INGENIERO ELÉCTRICO, con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.
-
- ING CIVIL ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- Comisión de topografía
- La experiencia general se acreditará con copia de los títulos obtenidos o con copia de la tarjeta profesional vigente
- La experiencia específica con copia de las certificaciones expedidas por la entidad contratante, pública o privada.

**MODULO 2**

**1.2. REMODELACIÓN DEL COLISEO MENOR RAMON MARIN VARGAS-(MANIZALES)**

El contratista debe estudiar las diferentes alternativas de solución y desarrollar los estudios y diseños para la que resulte más conveniente considerando preferencialmente los aspectos técnicos, económicos y sociales.

El consultor debe realizar las siguientes actividades, enmarcadas en los términos de referencia del presente proceso:

- Recolección de información general

- Identificación de obras existentes (si existe y la influencia que tienen)

- Levantamientos topográficos
- Prospección geotécnica de campo, definiendo los sitios de perforación y la profundidad de los sondeos, con el fin de obtener el muestreo y posterior caracterización de los suelos presentes (ensayos de Laboratorio cumpliendo con la norma INVIAS, Y NTC).
- Modelar con la ayuda de software especializado en el análisis de estabilidad de taludes, y la información geológica y geotécnica obtenida en los puntos anteriores, la zona en donde se presenta la afectación, determinar la estabilidad general y local del terreno, en condiciones normales y en condiciones críticas de lluvia y sismo, a fin de identificar el mecanismo de falla del evento registrado en la zona. También se deberá modelar la zona en donde se presenta la problemática, con y sin presencia de las obras (para las 2 alternativas) de estabilidad proyectadas.
- Análisis de alternativas (2 alternativas, una de ellas que contemple Bioingeniería)
- Diseño de obras propuestas de las dos alternativas
- Especificaciones técnicas particulares de las dos alternativas
- Establecer las recomendaciones generales de construcción y los cronogramas de ejecución aproximados para la ejecución de las respectivas obras, de las dos alternativas.
- Planos de las dos alternativas
- Análisis Unitarios de los ítems del presupuesto (consulta del mercado con cotizaciones) de las dos alternativas
- Presupuestos de las dos alternativas

**Como producto del estudio, el consultor entregará:**

- Memorias de cálculo y planos de diseños y planos constructivos.
- Carteras topográficas
- Presupuesto (especificaciones INVIAS) y análisis de precios unitarios de las actividades a ejecutar (consulta del mercado)
- Especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar
- Informe final de diseño (Geología, geotecnia, hidráulica, bioclimático, fuentes de materiales, sitios de depósito)
- El consultor entregará la información en medio digital y dos ejemplares Impresos.

**PERSONAL REQUERIDO:**

- DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORÍA, ingeniero civil o arquitecto con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a cinco (5) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en tres proyectos de estudios y diseños, Mejoramientos y/o adecuaciones y/o Remodelaciones a infraestructura deportiva existente siempre y cuando éstas desarrollen un área adicional a la existente como obra nueva superior al 70% del área total del mismo con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ARQUITECTO, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a cinco (5) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, Mejoramientos y/o adecuaciones y/o Remodelaciones a infraestructura deportiva existente siempre y cuando éstas desarrollen un área adicional a la existente como obra nueva superior al 70% del área total del mismo con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos..

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN GEOTECNIA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, en el área de estabilización de taludes.

- RENDERISTA, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo o afín, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- TECNOLOGO EN DIBUJO, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, en el área de estabilización de taludes

- INGENIERO ELÉCTRICO, con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños Mejoramientos y/o adecuaciones y/o Remodelaciones a infraestructura deportiva existente siempre y cuando éstas desarrollen un área adicional a la existente como obra nueva superior al 70% del área total del mismo con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, Mejoramientos y/o adecuaciones y/o Remodelaciones a infraestructura deportiva existente siempre y cuando éstas desarrollen un área adicional a la existente como obra nueva superior al 70% del área total del mismo con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos..

- Comisión de topografía
- La experiencia general se acreditará con copia de los títulos obtenidos o con copia de la tarjeta profesional vigente
- La experiencia específica con copia de las certificaciones expedidas por la entidad contratante, pública o privada.

**MODULO 3**

**1.3. REMODELACIÓN DEL COLISEO MAYOR JORGE ARANGO URIBE-(MANIZALES)**

El contratista debe estudiar las diferentes alternativas de solución y desarrollar los estudios y diseños para la que resulte más conveniente considerando preferencialmente los aspectos técnicos, económicos y sociales.

El consultor debe realizar las siguientes actividades, enmarcadas en los términos de referencia del presente proceso:

- Recolección de información general
- Identificación de obras existentes (si existe y la influencia que tienen)
- Levantamientos topográficos
- Prospección geotécnica de campo, definiendo los sitios de perforación y la profundidad de los sondeos, con el fin de obtener el muestreo y posterior caracterización de los suelos presentes (ensayos de Laboratorio cumpliendo con la norma INVIAS, Y NTC).
- Modelar con la ayuda de software especializado en el análisis de estabilidad de taludes, y la información geológica y geotécnica obtenida en los puntos anteriores, la zona en donde se presenta la afectación, determinar la estabilidad general y local del terreno, en condiciones normales y en condiciones críticas de lluvia y sismo, a fin de identificar el mecanismo de falla del evento registrado en la zona. También se deberá modelar la zona en donde se presenta la problemática, con y sin presencia de las obras (para las 2 alternativas) de estabilidad proyectadas.
- Análisis de alternativas (2 alternativas, una de ellas que contemple Bioingeniería)
- Diseño de obras propuestas de las dos alternativas
- Especificaciones técnicas particulares de las dos alternativas
- Establecer las recomendaciones generales de construcción y los cronogramas de ejecución aproximados para la ejecución de las respectivas obras, de las dos alternativas.
- Planos de las dos alternativas
- Análisis Unitarios de los ítems del presupuesto (consulta del mercado con cotizaciones) de las dos alternativas
- Presupuestos de las dos alternativas

**Como producto del estudio, el consultor entregará:**

- Memorias de cálculo y planos de diseños y planos constructivos.
- Carteras topográficas
- Presupuesto (especificaciones INVIAS) y análisis de precios unitarios de las actividades a ejecutar (consulta del mercado)
- Especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar
- Informe final de diseño (Geología, geotecnia, hidráulica, bioclimático, fuentes de materiales, sitios de depósito)
- El consultor entregará la información en medio digital y dos ejemplares Impresos.

**PERSONAL REQUERIDO:**

- DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORÍA, ingeniero civil o arquitecto con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a cinco (5) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en tres proyectos de estudios y diseños, Mejoramientos y/o adecuaciones y/o Remodelaciones a infraestructura deportiva existente siempre y cuando éstas desarrollen un área adicional a la existente como obra nueva superior al 70% del área total del mismo con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o

internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ARQUITECTO, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a cinco (5) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, Mejoramientos y/o adecuaciones y/o Remodelaciones a infraestructura deportiva existente siempre y cuando éstas desarrollen un área adicional a la existente como obra nueva superior al 70% del área total del mismo con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos..

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN GEOTECNIA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, en el área de estabilización de taludes.

- RENDERISTA, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo o afín, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- TECNOLOGO EN DIBUJO, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, en el área de estabilización de taludes

- INGENIERO ELÉCTRICO, con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños Mejoramientos y/o adecuaciones y/o Remodelaciones a infraestructura deportiva existente siempre y cuando éstas desarrollen un área adicional a la existente como obra nueva superior al 70% del área total del mismo con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, Mejoramientos y/o adecuaciones y/o Remodelaciones a infraestructura deportiva existente siempre y cuando éstas desarrollen un área adicional a la existente como obra nueva superior al 70% del área total del mismo con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos..

- Comisión de topografía
- La experiencia general se acreditará con copia de los títulos obtenidos o con copia de la tarjeta profesional vigente
- La experiencia específica con copia de las certificaciones expedidas por la entidad contratante, pública o privada.

**MODULO 4**

**1.4. CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ACUATICO INTERNACIONAL PARQUE BICENTENARIO-MANIZALES**

El contratista debe estudiar las diferentes alternativas de solución y desarrollar los estudios y diseños para la que resulte más conveniente considerando preferencialmente los aspectos técnicos, económicos y sociales.

El consultor debe realizar las siguientes actividades, enmarcadas en los términos de referencia del presente proceso:

- Recolección de información general
- Identificación de obras existentes (si existe y la influencia que tienen)
- Levantamientos topográficos
- Prospección geotécnica de campo, definiendo los sitios de perforación y la profundidad de los sondeos, con el fin de obtener el muestreo y posterior caracterización de los suelos presentes (ensayos de Laboratorio cumpliendo con la norma INVIAS, Y NTC).
- Modelar con la ayuda de software especializado en el análisis de estabilidad de taludes, y la información geológica y geotécnica obtenida en los puntos anteriores, la zona en donde se presenta la afectación, determinar la estabilidad general y local del terreno, en condiciones normales y en condiciones críticas de lluvia y sismo, a fin de identificar el mecanismo de falla del evento registrado en la zona. También se deberá modelar la zona en donde se presenta la problemática, con y sin presencia de las obras (para las 2 alternativas) de estabilidad proyectadas.
- Análisis de alternativas (2 alternativas, una de ellas que contemple Bioingeniería)
- Diseño de obras propuestas de las dos alternativas
- Especificaciones técnicas particulares de las dos alternativas
- Establecer las recomendaciones generales de construcción y los cronogramas de ejecución aproximados para la ejecución de las respectivas obras, de las dos alternativas.
- Planos de las dos alternativas
- Análisis Unitarios de los ítems del presupuesto (consulta del mercado con cotizaciones) de las dos alternativas
- Presupuestos de las dos alternativas

**Como producto del estudio, el consultor entregará:**

- Memorias de cálculo y planos de diseños y planos constructivos.
- Carteras topográficas
- Presupuesto (especificaciones INVIAS) y análisis de precios unitarios de las actividades a ejecutar (consulta del mercado)
- Especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar
- Informe final de diseño (Geología, geotecnia, hidráulica, bioclimático, fuentes de materiales, sitios de depósito)
- El consultor entregará la información en medio digital y dos ejemplares Impresos.

**PERSONAL REQUERIDO:**

- DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORÍA, ingeniero civil o arquitecto con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a cinco (5) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en tres proyectos de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ARQUITECTO ESPECIALISTA EN BIOCLIMATICA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a cinco (5) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ING AMBIENTAL, con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN GEOTECNIA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, en el área de estabilización de taludes.
- RENDERISTA, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo o afín, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- TECNOLOGO EN DIBUJO, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- TECNOLOGO EN DIBUJO 2, con experiencia general desde la obtención de su título como tecnólogo, no menor a un (1) año y experiencia específica de por lo menos haber participado en dos proyectos arquitectónicos.

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños, en el área de estabilización de taludes

- INGENIERO ELÉCTRICO, con experiencia general desde la obtención de su matrícula profesional, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- ING CIVIL ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA, con experiencia general desde la obtención de su título como especialista, no menor a tres (3) años y experiencia específica de por lo menos haber participado en un proyecto de estudios y diseños de obras civiles para escenarios deportivos con especificaciones técnicas para la competencia deportiva a nivel nacional o internacional de conformidad con lo estipulado por el ministerio del deporte en el manual técnico para escenarios deportivos.

- Comisión de topografía
- La experiencia general se acreditará con copia de los títulos obtenidos o con copia de la tarjeta profesional vigente

- La experiencia específica con copia de las certificaciones expedidas por la entidad contratante, pública o privada.

**Para el proponente adjudicatario**, deberá presentar las certificaciones de experiencia expedidos por las personas naturales o jurídicas de índole público o privado, de tal manera que de las mismas se pueda extractar en forma clara, la información solicitada

Notas: Las certificaciones de director de consultoría expedidos por ingenieros, arquitectos o firmas contratistas, deben venir acompañados de la copia del acta de liquidación y/o recibo final del contrato principal sobre el cual se expide la certificación, si en la certificación expedida por la entidad estatal de primer orden no se hace anotación de tal condición. El no cumplimiento total o parcial de los anteriores requisitos, será causal de rechazo de la propuesta, requisito no subsanable por ser de carácter comparativo de las propuestas. Así mismo no incluir las debidas certificaciones solicitadas para acreditar la formación académica y/o la experiencia general

Para lo concerniente a la acreditación de la experiencia de los profesionales integrantes del equipo de CONSULTORIA, se validará la experiencia obtenida como residente de obra o interventoría, para soportar la experiencia como Director, en una relación 3 a 1 (estos son, tres años de residente validan un año de experiencia como director). En el mismo sentido, con motivo de soportar la experiencia del Residente, se validará la experiencia obtenida como ingeniero auxiliar en interventoría o construcción de obras civiles en carreteras, en una relación 2 a 1.

LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PERSONAL Y A LA EXPERIENCIA ESPECIFICA SE CALIFICARÁ A PARTIR DE LA INFORMACIÓN APORTADA EN LA PROPUESTA TÉCNICA, POR ENDE, NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN, COMPLEMENTACIÓN, NI CORRECCIÓN POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACIÓN ESENCIAL PARA LA COMPARABILIDAD DE LAS OFERTAS.

La ENTIDAD, aprobará la vinculación de las personas que conforman el Equipo de Trabajo o, en su defecto, deberá hacer las observaciones que sean del caso máximo dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a su presentación. En caso que la Entidad presente observaciones respecto de los profesionales presentados, el Interventor deberá efectuar las correcciones o modificaciones necesarias dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes a la fecha de notificación de la comunicación. Por su parte, la Entidad dispondrá de tres (3) Días Hábiles, a partir de la entrega de los documentos correspondientes para efectuar la aprobación respectiva. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

El CONSULTOR deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero. Así mismo deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las siguientes reglas:

El CONSULTOR se compromete a que sus empleados y agentes posean la experiencia, conocimientos y capacidad para ejecutar los deberes específicos a ellos asignados para la debida y cabal ejecución del Contrato.

Dentro de los profesionales requeridos para la ejecución de la Interventoría se ha previsto la participación de profesionales sociales y ambientales (Para los proyectos de Mejoramiento y Construcción), con el fin de disponer de personal específico para la atención de aspectos ambientales y sociales del proyecto, según corresponda.

El personal de CONSULTORIA irá siendo vinculado a medida que se requiera su utilización en el proyecto, así como los demás recursos de Interventoría (Vehículos, equipos de topografía, laboratorios, etc.), lo cual debe ser aprobado por el Supervisor de Contrato de Interventoría de la Entidad. Así mismo la Entidad se reserva el derecho de prescindir de los servicios de alguno (s) de los integrantes del equipo de interventoría conforme a las necesidades de ejecución del proyecto y del servicio.

La utilización de los recursos de CONSULTORIA deberá programarse de acuerdo con las disponibilidades presupuestales anuales del Contrato y será regulado por la Entidad.

En el caso de requerirse durante la ejecución del contrato un especialista diferente a los previstos en este pliego de condiciones podrá ser aprobado previa justificación de acuerdo con los procedimientos contractuales correspondientes.

Los profesionales exigidos son los mencionados en el anexo técnico del presente pliego de condiciones, y se deberá dar cumplimiento a lo exigido en el Manual de consultoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya acompañado de los siguientes documentos:

### 8.1.2 Carta de Intención (solo proponente adjudicatario)

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el contratista deberá presentar durante la fase de ejecución del contrato el formato suministrado por la Entidad, uno que contenga la misma información allí requerida o el formulario de experiencia específica, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

LA PARTICIPACIÓN TOTAL DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES O EXPERTOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SE ENCUENTRAN DISCRIMINADOS EN EL FORMULARIO No.1.

### 8.1.3 Acreditación de los Profesionales (solo proponente adjudicatario)

Los criterios a tener en cuenta para la aceptación de los profesionales para la ejecución del proyecto son los siguientes:

#### 8.1.3.1 Formación Académica

La formación académica del personal profesional se acreditará así:

Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional en original y/o copia cuando aplique.

Para los profesionales especialistas, postgrado maestría o doctorado, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar, el título de especialización, postgrado, maestría o doctorado que se pretenda acreditar según el caso.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Solo se tendrán en cuenta los estudios formales de postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores relacionados en la formación académica. No se tendrán en cuenta seminarios, cursos, educación no formal, tecnologías, diplomados.

Para efecto de homologación de títulos a tiempo de experiencia específica se tendrá en cuenta la siguiente equivalencia:

| TITULO | EXPERIENCIA PROFESIONAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA |
|---|---|---|
| ESPECIALIZACIÓN | DOS AÑOS | UN AÑO |
| MAESTRÍA | TRES AÑOS | UN AÑO Y MEDIO |
| DOCTORADO | CUATRO AÑOS | DOS AÑOS |

La anterior equivalencia solo es válida de formación académica a experiencia específica y no en sentido contrario.

Se aceptará la experiencia adquirida como Ingeniero Residente en la siguiente proporción: Tres (3) años de experiencia certificada como Ingeniero Residente de interventoría equivalen a un (1) año de experiencia como Director de Interventoría.

#### 8.1.3.2 Experiencia Específica en Trabajos Similares

La experiencia en trabajos similares del personal requerido, deberá cumplir como mínimo con los perfiles establecidos en Anexo técnico que hace parte del presente pliego de condiciones.

Adicionalmente a lo requerido en el Anexo técnico, se debe cumplir con lo siguiente:

- Para los especialistas deberán acreditar la profesión establecida en el Anexo técnico de este pliego de condiciones, mediante matrícula profesional, título de especialista en las ramas requeridas en el presente proceso. Dicha experiencia se contará a partir de la fecha de graduación del postgrado, especialización, maestría, o post doctorado. Además, haber participado en proyectos en el mismo cargo a desempeñar, en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones.

- Los demás profesionales exigidos –diferentes a especialistas, deberán acreditar la profesión establecida en Anexo técnico de este pliego, mediante matrícula profesional y/o documento reglamentado para ello. Además, haber participado en el mismo cargo a desempeñar, en las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

- La experiencia específica de todo el personal profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por la Entidad pública o el contratante, las cuales contendrán como mínimo: Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional y periodo durante el cual se desempeñó y su dedicación.

- La certificación deberá contener como información adicional el número del teléfono fijo, celular o correo electrónico de la entidad contratante, oficial o privada.

- La experiencia específica se valorará teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo técnico que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

- La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará de conformidad como se indica en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente pliego.

- Para los Ingenieros Residentes, su experiencia se calculará a partir del porcentaje de dedicación que haya tenido el profesional en cada proyecto.

- Para el Director y los Especialistas su experiencia se calculará sin tener en cuenta el porcentaje de dedicación que haya tenido en cada proyecto.

- No se aceptará auto certificaciones, ni certificaciones de la empresa intermediaria entre la entidad oficial o privada dueña del proyecto u ordenadora del gasto.

- Los documentos contentivos para acreditar la experiencia requerida deberán cumplir con la información solicitada:

- ✓ Valor del contrato de consultoría en salarios mínimos del año de liquidación del contrato.
- ✓ Tiempo de duración del profesional dentro del proyecto.
- ✓ La dedicación que tuvo el profesional dentro del proyecto

De lo contrario el profesional propuesto no se tendrá en cuenta.

- La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis; no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

- Si durante un mismo período el profesional participó en más de un proyecto, se valorará el tiempo de experiencia de acuerdo a la dedicación que aplicó en la ejecución del contrato.

- Para efectos de la EXPERIENCIA ESPECIFICA del personal, los tiempos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.

**NOTA:** La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada por la ENTIDAD.

### 8.1.3.3 Otras Consideraciones

- La experiencia válida para el caso de los Especialistas solo será aquella certificada, que sea igual o idéntica a la experiencia requerida en el Anexo Técnico que hace parte del presente pliego de condiciones del presente proceso.
- En ningún período el porcentaje de ocupación podrá superar el 100% de dedicación, caso en el cual no se tendrá en cuenta el periodo de tiempo en que ocurra esta situación (traslapos de tiempo), para cada una de las experiencias acreditadas.
- En caso de haber laborado en distintos períodos dentro de una misma entidad o empresa que se encuentren en la misma certificación, en el formato deberán relacionarse independientemente cada uno de estos periodos laborados.
- En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomara a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.
- Los títulos de postgrado deberán acreditarse mediante copia de los diplomas; de lo contrario, no se tendrán en cuenta.
- Los profesionales deberán presentar en todos los casos el certificado vigente de la matricula profesional, expedido por el ente encargado.
- En caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, se podrá sustituir a algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las de los profesionales respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

### 8.1.3.4 Títulos Obtenidos en el Exterior

El adjudicatario que presente personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Autorización para el ejercicio Temporal de la Profesión en Colombia
En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

**ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN AL CONSULTOR**

### 8.1.4 Para información

Antes del inicio del contrato de consultoría el supervisor del Proyecto entregará al Director de consultoría vía correo electrónico escaneados los siguientes documentos:

1. Copia Resolución de la autoridad ambiental competente, así como copia de las resoluciones, providencias y requerimientos de las autoridades ambientales. (En los casos en que aplique).
2. Copia de Registro(s) Presupuestal(es) correspondiente(s) del contrato de obra e consultoría.
3. Copia del documento de aprobación de las garantías y seguros, con sus respectivos anexos.
4. Los demás que se consideren pertinentes para el inicio de labores por parte de la supervisión.

Es responsabilidad del consultor la consulta de la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP o el enlace de la página WEB de la Entidad, con el propósito de conocer todo lo concerniente a la Etapa Precontractual, y la totalidad de documentos allí contenidos que han servido de base para la suscripción del contrato de consultoría.

Para consulta del consultor, la Entidad pondrá a su disposición la totalidad de estudios, diseños y planos correspondientes al proyecto que existieren en La Entidad.

**BITACORA DE DISEÑO**

Este registro deberá iniciarse el mismo día en que se lleve a cabo la reunión técnica inicial, la cual permanecerá en la oficina de campo de la consultoría, dejando constancia de ello en el primer folio con la suscripción por las partes intervinientes. La bitácora deberá ser suscrita a diario por el director de consultoría y los profesionales que intervienen en los estudios y diseños y el original deberá ser entregado por la consultoría al momento del recibo definitivo de la misma.

Dentro de las actividades descritas, el consultor tendrá las siguientes obligaciones:

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
3. Suscribir las actas de inicio del contrato y de liquidación del Contrato.
4. Conocer el marco legal e institucional de la Gobernación y de la(s) entidad(es) receptoras de los proyectos y/o bienes y/o servicios objeto del contrato, en particular lo correspondiente a las normas técnicas vigentes para el sector construcción – Deporte.
5. Desarrollar el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado en el contrato.
6. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista
7. Organizar y poner a disposición del proyecto los recursos humanos y técnicos requeridos, ofrecidos y apropiados para garantizar el desarrollo del contrato dentro de los más altos parámetros de calidad, y cumplimiento en tiempos y costos. Será por cuenta del CONSULTOR el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de su personal con el Departamento.
8. Emplear sus conocimientos y recursos para la debida asistencia y apoyo al Departamento.
9. Ejercer en todo momento su criterio profesional en forma independiente, evitando que en su juicio influyan elementos distintos de los puramente técnicos y económicos.

10. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aún después de su terminación y cualquiera sea la causa de ésta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.
11. Proporcionar al Supervisor/Interventor del contrato la información y documentos que le sean requeridos.
12. Relacionar y entregar al supervisor y/o Interventor los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato; este informe podrá entregarlo y/o anexarlo a la respectiva acta de liquidación.
13. Finalizado el objeto contractual a más tardar al mes de finalización del plazo de ejecución del contrato, entregar inventariados al supervisor/interventor del contrato, los expedientes y documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del contrato, entrega que debe hacer en medio físico y magnético, de acuerdo con los procedimientos del Departamento y conforme con la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
14. Acudir a las actividades de campo y/o visitas a obras, dotado con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc., a sus expensas.
15. Usar en debida forma y para los fines correspondientes, los bienes y documentos que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones.
16. Informar oportunamente al Departamento, por intermedio de la Interventoría y/o supervisión sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
17. Atender las recomendaciones que le efectúe el departamento por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
18. Participar en las reuniones en las que el Departamento requiera su apoyo y suministrar la información, documentos de soporte o conceptos que sean requeridos durante el desarrollo del contrato.
19. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el proceso, bien sea en las fichas técnicas y/o especificaciones y/o términos de referencia dadas para la realización del objeto contractual.
20. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
21. Dar cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, obligaciones cuyo cumplimiento debe acreditar para la celebración del contrato, para cada uno de los pagos que efectúe el departamento y para liquidación del contrato.
22. Constituir y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato por el tiempo pactado en el mismo, incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Las garantías iniciales y sus modificaciones deberán ser sometidas al control y vigilancia del supervisor/interventor y a la aprobación por parte del Departamento, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato o sus modificaciones y/o adiciones. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
23. Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación pública, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.
24. Suscribir las actas de inicio del contrato, suspensión (en caso de ser requerido), reiniciación (en caso de ser requerido), terminación del contrato (entrega y recibo a satisfacción donde consten las cantidades y condiciones finales para su entrega, suscrita por el CONSULTOR y el Supervisor/Interventor) y liquidación dentro de los plazos establecidos para tal fin.
25. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
26. Elaborar un plan de trabajo que incluya el cronograma detallado de actividades del contrato, para revisión y aprobación del supervisor/interventor del mismo.
27. Responder por cualquier reclamación judicial o extrajudicial que instaure, impulse o en la que coadyuve cualquier tercero, el personal del CONSULTOR o sus subcontratistas en contra del Departamento, por causa o con ocasión de la ejecución del objeto del Contrato.
28. Ajustar el cronograma de entregas dependiendo de las necesidades del Departamento, previa revisión y visto bueno del supervisor/interventor, sin que esto dé lugar a reconocimiento económico o de cualquier otro tipo a favor del CONSULTOR, ni que se afecte el plazo ni la forma de pago del contrato. Estos ajustes deben ser acordados por medio escrito previo acuerdo de las partes.

29. Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto 2620 de 2014.
30. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Departamento de Caldas.
31. Las demás que, de conformidad con las disposiciones del artículo 1603, del Código Civil, correspondan a la naturaleza del contrato o que, por ley, le pertenezcan.

**NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL**

EL CONSULTOR se obliga a mantener al frente de la consultoría, como mínimo, el personal señalado en la Propuesta. La no observancia de este requisito por parte de EL CONSULTOR será considerada por LA ENTIDAD como un incumplimiento del CONTRATO.

Todos los empleados asignados al CONTRATO serán nombrados y removidos por EL CONSULTOR, quien es el único responsable por la vinculación del personal y por el cumplimiento de todas las disposiciones legales sobre la contratación laboral, ya que el personal que vincula EL CONSULTOR no tiene carácter oficial y, en consecuencia, sus relaciones obrero-patronales se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a LA ENTIDAD, la cual no asume responsabilidad alguna sobre este aspecto. Así mismo, EL CONSULTOR deberá observar las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones.

El personal profesional presentado en la Propuesta no podrá ser cambiado durante el termino de ejecución del CONTRATO; no obstante, si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito durante la ejecución del CONTRATO alguno o algunos de los profesionales requieren ser cambiados, aquellos deberán ser reemplazados por profesionales de igual o superiores calidades a las de los profesionales con los cuales EL CONSULTOR obtuvo la adjudicación y deberán ser previamente aprobados por parte de LA ENTIDAD. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del CONTRATO.

En los eventos en que EL CONSULTOR para la ejecución del CONTRATO celebre contratos de trabajo con terceros, aquél deberá darles estricto y riguroso cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes sobre la materia, especialmente lo relacionado con capacidad, salarios, prestaciones y seguridad social, aspectos sobre los cuales LA ENTIDAD no adquiere obligación alguna.

EL CONSULTOR deberá permanecer personalmente al frente de la consultoría y garantizarla presencia permanente de un director de consultoría suficientemente facultado para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del CONTRATO.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de exigir por escrito al CONSULTOR el reemplazo de cualquiera de las personas vinculadas al CONTRATO. Esta exigencia no dará derecho al CONSULTOR para elevar ningún reclamo en contra de LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD podrá solicitar al CONSULTOR en cualquier momento el suministro de información sobre la nómina del personal. EL CONSULTOR atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el término que LA ENTIDAD haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas condiciones constituye causal de incumplimiento del CONTRATO por parte de EL CONSULTOR.

**LIQUIDACIÓN**

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Para la liquidación se exigirá al CONSULTOR la ampliación de las garantías, si es del caso, con el fin de avalar las obligaciones que este deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el CONSULTOR no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la ENTIDAD procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONSULTOR deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la ENTIDAD podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la supervisión o por la Entidad con anterioridad a la liquidación. En todo caso, para la liquidación unilateral se tendrá en cuenta lo previsto en el Manual de Contratación vigente y en el presente manual y en especial en lo relacionado con la liquidación con saldo a favor del Contratista.