

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

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

De conformidad con la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un portafolio de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN- el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

Estos proyectos se encuentran armonizados con la planeación estratégica de la Entidad y con el Plan Nacional de Desarrollo y, por ende, permiten dar cumplimiento a las metas fijadas por el Gobierno Nacional.

Dentro de las apropiaciones destinadas a cubrir las diferentes necesidades para el correcto funcionamiento del Ministerio, se encuentran los gastos derivados para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el mantenimiento y conservación integral de las sedes de la entidad. Para el presente estudio se relacionarán las actividades requeridas para garantizar la intervención de adecuación de oficinas y áreas sanitarias y de equipamiento ubicadas en la sede casa imprenta del ministerio de vivienda ciudad territorio, las cuales serán contratadas en el marco del siguiente proyecto de inversión:

CÓDIGO BPIN: 2017011000134

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de las capacidades estratégicas y de apoyo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio a nivel nacional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL BPIN: Adecuar la infraestructura de la Entidad, de acuerdo con las necesidades y proyección de la misma.

ACTIVIDAD DEL BPIN A AFECTAR: Desarrollar las actividades de adecuación, ampliación, mejoramiento y mantenimiento mayor de la infraestructura de acuerdo con las necesidades de la Entidad

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el fin de lograr sus objetivos institucionales y en cumplimiento de sus funciones legales (Ley 1444 del 2011¹, Decreto 3571 de 2011² y demás normas y actos administrativos complementarios y/o modificatorios), tiene el deber de reparar, adecuar y mantener las instalaciones de los inmuebles de su propiedad a través de la buena administración de los recursos físicos con que cuenta.

¹ COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1444 (4, mayo, 2011). "Por medio de la cual se escinden unos Ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República para modificar la estructura de la Administración Pública y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones."

² COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 3571 (27,septiembre, 2011). "Por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio."

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

La Ley 1444 de 2011³ creó el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y dispuso en su artículo 11 escindir del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes a los Despachos del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial y al Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico, por su parte, el literal b del artículo 18 confiere facultades extraordinarias para determinar los objetivos y estructura de los Ministerios creados por dicha Ley.

Como consecuencia de lo anterior, se expidió el Decreto 3571⁴ de 2011 que determina que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio *"tendrá como objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudad, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico"*.

Igualmente, el Decreto antes mencionado consagra funciones a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, entre las que se encuentran: formular, dirigir y coordinar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de agua potable y saneamiento básico, así como los instrumentos normativos para su implementación; definir esquemas para la financiación de los subsidios en los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, vinculando los recursos que establezca la normatividad vigente; diseñar y promover programas especiales de agua potable y saneamiento básico para el sector rural, en coordinación con las entidades competentes del orden nacional y territorial; realizar el monitoreo de los recursos del Sistema General de Participación – SGP para agua potable y saneamiento básico, y coordinar con la SSPD su armonización con el proceso de certificación de distritos y municipios; definir criterios de viabilidad y elegibilidad de proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo y dar viabilidad a los mismos; contratar el seguimiento de los proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo que cuenten con el apoyo financiero de la Nación; definir los requisitos técnicos que deben cumplir las obras, equipos y procedimientos que utilizan las empresas, cuando la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico haya resuelto por vía general que ese señalamiento es necesario para garantizar la calidad del servicio y que no implique restricción indebida a la competencia; articular las políticas de vivienda y financiación de vivienda con las de agua potable y saneamiento básico y a su vez armonizarlas con las políticas de ambiente, infraestructura, movilidad, salud y desarrollo rural; preparar en coordinación con el DNP, las propuestas de política sectorial para ser sometidas a consideración, discusión y aprobación del Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES; prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en el marco de las

³ COLOMBIA, CONGRESO DE LA REPÚBLICA, Ley 1444 (4, mayo, 2011). *"Por medio de la cual se escinden unos Ministerios, se otorgan precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República para modificar la estructura de la Administración Pública y la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones."*

⁴ COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 3571 (27, septiembre, 2011). *"Por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio."*

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

competencias del sector y orientar y dirigir en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las negociaciones internacionales y los procesos de cooperación internacional en materia de agua potable y saneamiento básico.

Ahora bien, el Decreto Ley 3571 de 2011⁵, modificado por el Decreto 1829 de 2019⁶, en su artículo 25 establece como funciones específicas de la Secretaría General del Ministerio, entre otras, las siguientes:

"(...)

2. *Diseñar, formular, implementar, y dirigir la ejecución de procesos, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, físicos, económicos y financieros del Ministerio [...]*

5. *Impartir directrices y dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto [...]*

9. *Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio. [...]*

14. *Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales [...]*

17. *Formular la política de gestión, administración y control de los recursos físicos del Ministerio.*

18. *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia (...)"*

Respecto de las funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, el Decreto Ley 3571⁷ de 2011, modificado por el Decreto 1829 de 2019⁸, señala en su artículo 27 como funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, entre otras, las siguientes:

"(...)

1. *Adelantar las actividades de contratación de conformidad con la normativa vigente y aplicar los métodos, procedimientos y mecanismos de control respectivos.*

4. *Establecer lineamientos e implementar procesos sobre la contratación del Ministerio de conformidad con la normativa vigente y relacionada.*

5. *Coordinar y controlar la eficiente y eficaz prestación de los servicios administrativos y logísticos en el Ministerio y en el Fondo Nacional de Vivienda.*

⁵ Ibídem

⁶ MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Decreto Ley 1829 (10, octubre, 2019). "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

⁷ COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 3571 (27,septiembre, 2011). "Por el cual se establecen los objetivos, estructura, funciones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se integra el Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio."

⁸ MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Decreto Ley 1829 (10, octubre, 2019). "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio"

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

6. *Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos”.*
16. *Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.”*

Por otra parte, el Ministerio, con el fin de asegurar la prestación efectiva y continua del servicio, mediante la Resolución No. 035 de 2011⁹, modificada por Resolución 0195 de 2020, conformó grupos de trabajo internos, dentro de los cuales se encuentra el Grupo de Recursos Físicos, el cual tiene dentro de sus funciones, entre otras, las siguientes:

"(...)

1. *Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos.*
 2. *Velar por el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes inmuebles del Ministerio o de responsabilidad de éste.*
 3. *Administrar, acorde con la normatividad vigente, los bienes y materiales que reciba y adquiera el Ministerio, en cuanto a la recepción, almacenamiento y suministro de los mismos.*
 4. *Efectuar el control permanente del presupuesto asignado para gastos generales.*
 5. *Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Compras.*
 6. *Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios de gastos generales que requiera el Ministerio.*
- (...)”

Infraestructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para su funcionamiento cuenta con las siguientes sedes:

SEDES DEL MINISTERIO	DIRECCIÓN	TENENCIA
Sede La Botica	Carrera 6 # 8 – 77	Propia
Sede Casa Imprenta	Carrera 6 # 8 - 95	Propia
Sede Administrativa	Calle 17# 9 - 36	Arriendo
Sede Palma	Carrera 13 # 28 – 1	Propia
Sede Fragua	Calle 17 sur # 30 – 12	Propia
Hotel Dann Colonial	Calle 12C #4 - 29	Propia

⁹ MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO. Resolución No. 0035. (31, octubre, 2011). Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y se determinan sus funciones. Bogotá D.C.: El Ministerio, 2011. 9 p.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Por lo anterior, es necesario contextualizar la situación de la sede Casa Imprenta del Ministerio en relación con la justificación para la suscripción del presente proceso contractual, cuyo objeto es **"EJECUTAR LA INTERVENCIÓN DE ADECUACIÓN DE OFICINAS, ÁREAS SANITARIAS Y DE EQUIPAMIENTO DE LA SEDE CASA IMPRENTA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.,"** con ello se busca garantizar y optimizar la correcta prestación del servicio, así como realizar actividades de manera preventiva para asegurar el correcto funcionamiento, evitando un impacto presupuestal a largo plazo y generando un óptimo estado de la infraestructura del inmueble, propiedad del Ministerio.

Al igual, atendiendo las medidas de austeridad del gasto contenidas en el Decreto 199 de 2024, se implementó el ARTÍCULO 5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán seguir las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles. En especial el literal b) El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad. En el marco de estas consideraciones del Decreto, lo planteado en el *"Artículo 22. Sostenibilidad ambiental"*, las entidades propenderán por adoptar las siguientes acciones medio ambientales y de ahorro. Literal c) *Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos.*

Conforme a lo anterior, se focalizaron las actividades de mantenimiento, adecuación y optimización en especial en los siguientes ejes de atención:

- Cronograma programático de intervención en relación con las obras de mantenimiento preventivo y correctivo a la sede imprenta atendiendo situación de vetustez de las edificaciones y control de deterioros en los materiales constructivos.
- Atención a informe de inspección ARL, situaciones o condiciones inseguras encontradas en las sedes.
- Instalación de temporizadores y sistemas de sensor en los sanitarios de la edificación.
- Incentivo a la utilización de la bicicleta como medio alternativo de transporte mediante la instalación de bicicleteros que cumplan con la cantidad especificado en la norma.

La contratación para el debido cuidado y mantenimiento de la casa Imprenta, propiedad del Ministerio, es un imperativo para la conservación del tipo arquitectónico, puesto que los mantenimientos juegan un rol crucial para garantizar que el referido inmueble se

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
 Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

encuentre en condiciones óptimas, permitiendo desarrollar sus funciones. Sumado a lo anterior, el estado de las instalaciones refleja directamente el compromiso del Ministerio con la calidad y la eficiencia operativa, impactando positivamente en la percepción pública de la Entidad, por lo anterior es necesario llevar adelante la presente contratación.

A continuación, se enuncian los datos generales de la sede a intervenir:

INFORMACIÓN GENERAL DE LA SEDE				
MUNICIPIO: Bogotá D.C.				
SEDE IMPRENTA. LOCALIDAD: La Candelaria BARRIO: Centro Administrativo DIRECCIÓN: Cra 6 No. 8-95 MATRICULA INMOBILIARIA: 50C-00388157 Área de Terreno: 448.20 M2	UNIDAD DE PAISAJE BARRIAL UP 09: BELEN - CALLE 7			
	Sector PEMP-CHB: Área Afectada	TRATAMIENTO URBANÍSTICO DE CONSERVACION Modalidad CO-1 / Conservación Integral		
	Nivel de Intervención: N-2 Conservación del tipo arquitectónico	AREA DE ACTIVIDAD MULTIPLE AA-M1 Aglomeraciones Comerciales		
	SECTOR NORMATIVO: 19	Código de Norma - CN		ID- CN
		N2	T1	G1
	Reglamentación: Resolución Nacional 088 de 2021 - PEMP Centro Histórico de Bogotá			

La sede se encuentra ubicada en la zona de afectación del Plan de Manejo Especial del Centro histórico de Bogotá D.C., acorde a lo establecido en las Resoluciones 088 de 2021 y 092 de 2023 expedidas por el Ministerio de Cultura, en la Carrera 6 #8-95, Centro Administrativo, Localidad de La Candelaria de la ciudad de Bogotá D.C.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20



1.2. NECESIDADES FÍSICAS DE LA INFRAESTRUCTURA.

La sede Imprenta es un inmueble que está ubicado en la zona de afectación del Plan de Manejo Especial del Centro histórico de Bogotá D.C., acorde a lo establecido en las resoluciones 088 de 2021 y 092 de 2023 *"Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá, declarado como bien de interés cultural de ámbito Nacional"* expedidas por el Ministerio de Cultura.

El predio presenta Nivel de Intervención: N-2 Conservación del tipo arquitectónico, AREA DE ACTIVIDAD MULTIPLE AA-M1, Aglomeraciones Comerciales, TRATAMIENTO URBANÍSTICO DE CONSERVACION, Modalidad CO-1 / Conservación Integral.

Las actividades de intervención para esta sede se efectúan en el marco del *"Concepto técnico con el Radicado No. 20203060055601 de fecha 11/12/2020, de autorización para reparaciones locativas en los Inmuebles de interés cultural de ámbito nacional"*, autorización de reparaciones locativas con el radicado No. 20223060040561 de fecha 10/08/2022 y radicado No. 20243060007101 de fecha 13/02/2024, emitidos por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC y en el alcance que se presenten acuerdos al marco de ejecución a desarrollar en el proceso de atención a la sede.

ADECUACIÓN DE BAÑOS:

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
 Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Actividades		Imagen
Retiro de enchape de pared y/o piso en baños.	Suministro e instalación de kit de inodoro y sanitario con fluxómetros tipo sensor con su respectiva salida eléctrica.	

ARREGLOS DE HUMEDADES

Actividades		Imagen
Instalación de barrera alcalina para reparación de humedades	Reparaciones con pañete y estuco de la sede.	

OTRAS ADECUACIONES

Actividades	Imagen
-------------	--------

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
 Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Suministro e instalación de 5 puerta ventanas.	Instalación de división modular en policarbonato.	
--	---	---

INSTALACIÓN DE CICLOPARQUEADEROS:

Actividades	Imagen
Suministro e instalación de 2 cicloparqueaderos en perfiles conformados en acero A36. Con cubierta en teja alveolar de 4 mm	

1.3. ACTIVIDADES Y CANTIDADES A CONTRATAR.

A continuación, se relacionan las actividades y cantidades detalladas a contratar acorde a la necesidad descrita en el presente estudio previo:

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	DEMOLICIÓN DE ENCHAFE DE PISO O PARED. INCLUYE DISPOSICIÓN FINAL	M2	10
1.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ENCHAFE DE PISO O PARED EN FORMATO SIMILAR AL EXISTENTE.	M2	10
1.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KIT DE INSTALACIÓN AL INODORO, PARA FLUXÓMETROS CON VÁLVULA DE DESCARGA 1¼" LEED TIPO DOCOL	UND	5

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE FLUXOMETRO TIPO SENSOR, CON CONEXIÓN A RED DE 110 V.	UND	5
1.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA ELECTRICA PARA FLUXOMETRO EN TUBERIA EMT DE 1/2", INCLUYE CAJA EN ALUMINIO REDONDA, ROSETA, CABLE 3#12 AWG HFFR-LS	UND	5
1.6	DIVISIÓN MODULAR EN POLICARBONATO DE 6MM DE ESPESOR FORRADO CON UN CANAL DE ALUMINIO EN FORMA DE U Y TUBO DE ALUMINIO DE 1"X1", 1 ½ X 1 ½ o 2"X 2". INCLUYE DOS PUERTAS EN EL MISMO MATERIAL.	M2	7,22
1.7	SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIÓN EN VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM, PISO-TECHO	M2	13,6
1.8	DESINSTALACIÓN MUEBLE DE CAFETERIA. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVO MUEBLE EN MADERA MDF LAMINADO BLANCO ALTO BRILLO. INCLUYE DISPOSICIÓN FINAL.	UND	1
1.9	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CINCO (5) PUERTA-VENTANAS. LA VENTANERÍA DEBE SER ANTIRUIDO, VIDRIO TIPO DECEUNINCK- EVEREST MAX 60 MM SYSTEM/BLANCO-BLANCO VIDRIOS LAM INC 10+8 (.76) (19 MM) MARCO FIJO Y UNO AVATIBLE. INCLUYE MARCOS.	M2	20,67
1.10	BARRERA ALCALINA MURO INTERNO PROTECCIÓN DE PINTURAS Y ESTUCOS EN MUROS INTERNOS Y EXTERNOS AFECTADOS POR HUMEDAD. INCLUYE DEMOLICIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DEL PAÑETE DETERIORADO	M2	50
1.11	PAÑETE Y ESTUCO ACRÍLICO REPARACIONES.	M2	50
1.12	CICLOPARQUEADEROS EN PERFILES CONFORMADOS EN ACERO A36. ACABADO GALVANIZADO, INCLUYE ACCESORIOS, TORNILLERÍA Y ELEMENTOS DE ANCLAJE. AUTOPORTANTES, CON CUBIERTA EN TEJA LAMINA ALVEOLAR 4 MM 2.95X2.10 M CRISTAL,	UND	2

Las cantidades y las especificaciones técnicas detalladas figuran en el "Anexo No. 3 especificaciones técnicas" de este estudio previo y justifican la necesidad de las intervenciones anteriormente mencionadas.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
 Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	OBJETO
72121103	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas.	12.192 4099_1400_8 EJECUTAR LA INTERVENCIÓN DE ADECUACIÓN DE OFICINAS, AREAS SANITARIAS Y DE EQUIPAMIENTO DE LA SEDE CASA IMPRENTA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C
72101507	Servicio de mantenimiento de edificios.	
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.	
72151500	Servicios de sistemas eléctricos.	

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1 OBJETO.

EJECUTAR LA INTERVENCIÓN DE ADECUACIÓN DE OFICINAS, AREAS SANITARIAS Y DE EQUIPAMIENTO DE LA SEDE CASA IMPRENTA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO DE CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
72	12	11	03	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas.
72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios.
72	10	29	00	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.
72	15	15	00	Servicios de sistemas eléctricos.

Consultar el Clasificador de Bienes y Servicios publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

La descripción de las especificaciones técnicas esenciales del objeto a contratar se encuentra definidas en el "Anexo No. 3 *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*" que hace parte integral del presente documento y de la invitación pública.

De esta manera, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas relacionadas con el objeto contractual, el proponente deberá diligenciar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del referido documento, *ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS* de la invitación pública en señal de que se obliga a cumplir en su totalidad con las especificaciones exigidas por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

Los siguientes son los documentos de verificación de contenido técnico requeridos para participar en el Proceso de contratación.

4. EXPERIENCIA

Podrán presentar propuesta personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

Los proponentes deberán acreditar experiencia a través de máximo tres (3) contratos ejecutados y recibidos a satisfacción con entidades públicas o privadas. Las certificaciones aportadas deberán acreditar objeto(s) similar(es) o igual(es) al del presente proceso de contratación. Los contratos deberán haberse ejecutado en su totalidad y la sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

En ese orden de ideas, por lo menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia, debe contemplar la ejecución de actividades correspondientes a mantenimiento preventivo y correctivo o adecuaciones locativas con clasificación patrimonial N2. Los contratos deberán haberse ejecutado en su totalidad y la sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial de esta contratación.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Razón social de la empresa o entidad contratante.
- b. Nombre del Contratista.
- c. Objeto del contrato, fecha de inicio y de terminación del contrato.
- d. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.
- e. Valor del contrato, expresado en pesos colombianos, cuyo monto de contratación se haya ejecutado en su totalidad.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

- f. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
- g. Fecha, firma y cargo del funcionario competente que expide la certificación.

En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni auto certificaciones de experiencia.

EL MINISTERIO se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

En los casos en que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato.

Este aspecto no dará puntaje, habilitará o descalificará la propuesta.

4.1. CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL- MIPYME.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de estos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos y financieros. Los criterios habilitantes (experiencia) diferenciales para efectos del presente proceso, son:

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mypime en el sistema de compras públicas	Según los resultados del análisis del sector, se deberán establecer como requisitos habilitantes diferenciales relacionados, alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Número de contratos para la acreditación de la experiencia

4.2. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA - HABILITANTE DIFERENCIAL.

La experiencia de las Mipymes domiciliadas en Colombia se verificará con la presentación de hasta cuatro (4) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 75% del valor del presupuesto oficial y cumplir con todos los requisitos establecidos en el numeral 4.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

PRESUPUESTO EXPERIENCIA MIPYMES
\$ 69.722.887 – 53,63 SMLMV

NOTA: De conformidad con el Parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, si el presente proceso se limita a Mipymes el presente criterio diferencial no se aplicará.

4.3. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral 4.1. el presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	MiPyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 de Decreto 1074 de 2015.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El lugar de ejecución y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. en la sede Casa Imprenta en la carrera 6 # 8-95.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y el acta de inicio. En todo caso, el plazo de ejecución del contrato no podrá exceder el 30 de noviembre de 2024.

7. OBLIGACIONES.

7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

4. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Ministerio en el momento en que sea requerido por esta entidad para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso de que aplique.
6. Dar curso a las directrices impartidas por la supervisión.
7. Suministrar a la supervisión del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 Y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
10. Dar estricto cumplimiento a los anexos y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
11. Cumplir con los lineamientos, parámetros y requerimientos de las normas específicas vigentes a la fecha del acta de inicio del contrato.
12. Disponer del personal mínimo requerido de conformidad con la propuesta presentada, los términos de referencia del proceso de contratación y presentarlo para aprobación de la supervisión. Así mismo, presentar el personal adicional que sea necesario para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato.
13. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en su propuesta económica.
14. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que sean convocadas por el supervisor designado por el Ministerio, para revisar el estado de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
15. Garantizar que todas las obras ejecutadas se ajusten al cumplimiento de la normativa NSR-10, especificaciones técnicas del RETIE y RETILAP, Decreto 560 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., Resolución 88 de 2021, *"por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá, declarado como bien de interés cultural del ámbito Nacional"*, Resolución 092 de 2023, por el cual se modifica la Resolución 88 de 2021 y las demás normas vigentes aplicables.
16. Revisar integralmente la información que le sea proporcionada con ocasión de la ejecución del contrato y realizar oportunamente las observaciones que procedan en caso de imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodología propuesta y mejores prácticas comúnmente

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

aceptadas, pueda afectar el desarrollo del contrato, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.

17. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las obras y dotación requeridas.
18. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
19. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
20. Remitir al supervisor el desglose del componente de la administración presentada en el AIU ofertado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato. Este componente debe contemplar la implementación del Plan de Gestión Integral de Obra, en el alcance y cuantificación en al menos lo expuesto por el Ministerio en el proceso de contratación.
21. Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión, los Análisis de Precios Unitarios (APU) de todas las actividades incluidos en la oferta. La información detallada de los APU será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato.
22. Remitir al supervisor las hojas de vida del recurso humano requerido para el inicio de la fase de ejecución de obras, suscrito el contrato y previo al acta de inicio del contrato.
23. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

7.2.1. ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVAS.

1. Suscribir el acta de inicio de obra, una vez aprobada la Garantía Única y emitido el registro presupuestal. Previa aprobación de la supervisión de la programación y/o cronograma de obra, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa, en un periodo no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la fecha de legalización del contrato.
2. Entregar el Cronograma de Obra: el contratista deberá presentar un Cronograma de Obra en medio magnético e impreso. El Cronograma de Obra deberá mostrar los tiempos de duración y secuencia de tiempos asociados a cada una de las diferentes actividades del presupuesto; regulando las etapas de construcción, determinando los tiempos teóricos de obra, de igual forma deberá ser presentado utilizando una herramienta computacional tipo Microsoft Project o similar indicando los frentes de trabajo en que divida el contratista el proyecto.
3. Velar por el correcto desarrollo de los trabajos a ejecutar, de acuerdo con los planos, especificaciones, cantidades de obra y precios establecidos en el contrato de obra, así como el cumplimiento de normas de calidad, seguridad, economía y aspectos ambientales, el estricto cumplimiento del programa de trabajo y someter a consideración de la supervisión las modificaciones que por razones de orden técnico o por naturaleza de la obra fueran necesarias.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

4. Llevar una bitácora donde se consigne diariamente los compromisos, correcciones y planes de contingencia a que haya lugar y la permanencia en el sitio.
5. Mantener el personal profesional, técnico y administrativo propuesto para la terminación de la obra. El cambio de uno de los profesionales referidos contará con las mismas condiciones profesionales o en su defecto mejora a las mismas, acorde con las condiciones del estudio previo y la invitación pública, previa autorización de la supervisión.
6. Suscribir las actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este, con la supervisión del proyecto designada por el Ministerio.
7. Realizar semanalmente el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
8. Entregar los certificados de productos exigidos por el RETIE para artículos eléctricos que sean instalados.
9. Entregar oportunamente al supervisor, la información y soportes requeridos para la elaboración de los informes semanales, mensuales y finales.
10. Realizar el proyecto de acta de liquidación del contrato de obra, aprobado por la supervisión, el cual debe estar soportado por el informe final.
11. Desarrollar el objeto contractual dentro del plazo establecido.
12. Cumplir las regulaciones ambientales y en especial lo establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente: Decreto 357 de 1997 - Regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción. Decreto 586 de 2015 - Adopta un modelo eficiente y sostenible para la gestión de residuos de construcción y demolición en Bogotá. Resoluciones 1115 de 2012, 715 de 2013 y 932 de 2015 - Establecen lineamientos técnico-ambientales para la gestión de residuos de construcción y demolición. Resolución 1138 de 2013: Adopta la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción. Decreto 948 de 1995 - Reglamenta la prevención y control de la contaminación atmosférica.

7.2.2. RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

1. Reparar de manera oportuna, asumiendo todos los costos y riesgos, cualquier daño o perjuicio causado en el sitio de la obra durante la ejecución del contrato.
2. Garantizar para la obra, la señalización y la seguridad en la misma. Para ello deberá mantener los frentes de obra y de acopio de materiales debidamente señalizados con cinta de demarcación a tres líneas y con soportes tubulares.
3. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.
4. Solicitar autorización a la supervisión sobre cualquier obra adicional e imprevista que deba ser realizada durante la ejecución del contrato, la cual deberá ser aprobada por el Ministerio y la supervisión. Cualquier ítem que ejecute sin la debida aprobación, será asumido por cuenta y riesgo del contratista, de manera que el Ministerio no reconocerá valores por tal concepto.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

5. El Contratista no podrá hacer modificaciones a los diseños técnicos y/o arquitectónicos y/o especificaciones sin previa aprobación de la Supervisión. Si el contratista llegara a considerar necesario alguna modificación a los diseños, esta deberá ser comunicada a la supervisión para su revisión y aprobación.
6. Toda actividad de obra ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos, defectos constructivos o de la mano de obra, deberá ser demolida y remplazada por el Contratista bajo su costo, en el término indicado por la supervisión del contrato.
7. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial con:
 - a) Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
 - b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
 - c) Dotación de elementos de protección personal y documentación - EPP.
 - d) Resolver las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución de las obras.
 - e) Los recursos necesarios para la revisión y elaboración de las soluciones técnicas que se requieran están considerados en las dedicaciones de los especialistas y profesionales del equipo mínimo requerido del contratista de obra.
8. Responder por los daños y/o pérdidas que los trabajadores empleados por el contratista puedan causar a los inmuebles o a cualquiera de las edificaciones vecinas.
9. Entregar certificados de productos eléctricos de acorde con lo exigido por el RETIE.

7.2.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Nota: los diseños, planos y especificaciones de construcción entregadas por el Ministerio y aquellos resultantes de los ajustes y coordinación técnica, tendrán como fin únicamente el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual.

1. Garantizar que durante todo el tiempo de ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma, se mantendrá el personal profesional, técnico y asistencial requerido para la ejecución del objeto contractual, especificado en el numeral 14 (CATORCE) del presente documento.
2. Entregar a la supervisión, previo la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo propuesto por el Contratista, en caso de observación(es) por el

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Supervisor presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la subsanación a esta(s).

3. Se deberá implementar frentes de trabajo simultáneos equivalentes a los componentes que tenga el proyecto a construirse o los que requiera para garantizar la ejecución del contrato en los plazos pactados contractualmente. Los frentes de trabajo deben disponerse en concordancia con la ejecución de actividades permitidas en horarios diurnos o nocturnos y sábados, domingos y/o festivos. Estos serán presentados por el Contratista y deberán estar avalados por la supervisión.
4. En el evento de que, durante la ejecución del Contrato, el Contratista necesite reemplazar a algún miembro del personal técnico, el perfil del profesional propuesto para el reemplazo deberá tener calificaciones iguales o superiores a las del profesional original. La hoja de vida del nuevo profesional deberá ser presentada a la supervisión del contrato para revisión y aprobación por parte del Ministerio.
5. Reemplazar el personal que, a juicio razonado del Ministerio no reúna las condiciones de capacitación, experiencia, rendimiento o conducta requeridos para la adecuada ejecución del contrato en los términos pactados, sin que dicha situación en ningún caso configure relación o vínculo laboral alguno entre los trabajadores del contratista y el contratante.
6. El personal mínimo exigido en el proceso de selección debe estar disponible permanentemente durante la ejecución del contrato en los términos del proceso de selección, en aquellos casos que el contratista quiera vincular personal adicional al mínimo requerido, los costos adicionales generados, serán asumidos por su cuenta y riesgo, sin que haya lugar a reclamación alguna a la entidad por este particular en materia presupuestal. En todo caso este personal adicional debe ser cobijado por todas las medidas de SST, dotándolo de los insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades

7.2.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

1. Garantizar la entrega de los suministros de accesorios, equipos y demás materiales e insumos en los frentes de obra donde se requieran.
2. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio vigentes y las demás pruebas que se requieran o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. En cumplimiento de esta obligación, el Contratista deberá presentar a la supervisión los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos tengan las siguientes capacidades:
 - a) Calibrar o verificar a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación.
 - b) Ajustar o reajustarse, según sea necesario.
 - c) Identificarse para poder determinar el estado de calibración.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

- d) Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.
 - e) Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, pruebas que apliquen de acuerdo con el proyecto que se soliciten por parte de la supervisión o el Ministerio para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
 - f) Entregar las certificaciones de productos eléctricos que se requieran de acuerdo con el RETIE.
3. Disponer y ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del Contrato, dispuesto para cada frente de trabajo que para ello se determine con la supervisión.
 4. Disponer de todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
 5. Responder por la obtención de todo lo relacionado con las fuentes de materiales de construcción necesarias para la ejecución de la obra contratada y la obtención legal y oportuna de todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de la obra, manteniendo permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.
 6. Adquirir los materiales de fuentes, proveedores y efectuar la disposición final en lugares que cuenten con todos sus permisos y licencias requeridas para su explotación o disposición final cumpliendo con las exigencias vigentes en el Distrito.
 7. Garantizar la disponibilidad de materiales en cantidad suficiente para evitar retrasos en el progreso de los trabajos.
 8. Asegurar y demostrar ante la supervisión del Contrato la calidad de los materiales y elementos utilizados para cumplir con el objeto del Contrato, garantizando que cumplan con las características especificadas en los estudios y diseños del proyecto, mediante la presentación de los correspondientes ensayos de laboratorio.

8. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del **CONTRATISTA** y designar al funcionario que la ejercerá, quien estará en permanente contacto con el contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suministrar al **CONTRATISTA**, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **El MINISTERIO** exigirá la calidad de los servicios prestados en el marco del presente contrato de prestación de servicio, a efectos de que se realicen los ajustes que se requieran de acuerdo con los mínimos exigidos en el presente documento, en virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

9. SUPERVISIÓN Y CONTROL.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, en calidad de SUPERVISOR, será ejercida por el Coordinador (a) del Grupo de Recursos Físicos, o por quien sea designado por el ordenador del gasto, quién será responsable de aprobar los pagos y los informes que presente el contratista con previa aprobación y visto bueno de la supervisión, así como será el encargado de proyectar las actas de liquidación, modificación, prórroga o adición del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Ministerio.

10. INFORMES.

En desarrollo del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar informes aprobados por la supervisión de la siguiente forma:

ÍTEM	INFORME ENTREGABLE	TIEMPO DE PRESENTACIÓN
1	Por avance mensual de actividades de ejecución del proyecto, acorde al cronograma de actividades aprobadas por la Supervisión del MVCT.	Primeros 5 días del mes.
2	Por terminación de las actividades de obra equivalente hasta el 100% del total de lo contratado, recibido a satisfacción por la Supervisión del Contrato e informe técnico final aprobado por esta.	Finalizado el periodo de ejecución.

La presentación de estos informes debe ser consecuente con los pagos a realizar.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Conforme al presupuesto estimado, el presente proceso de selección se adelantará por la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, (Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2 Decreto 1860 de 2021)..

De igual manera, el procedimiento de selección se adelantará observando los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los principios que rigen a la función administrativa. Por lo anterior y con el fin de revestir el carácter garantista y plural, se atenderán con rigor los parámetros normativos de la Constitución Política, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.

Esta necesidad se suple a través de la suscripción de un contrato de prestación de servicios, cuya ejecución incluye actividades de obra especificadas en actividades y cantidades. Debe suscribirse con persona natural o jurídica, cuya profesión y/o actividad comercial, u objeto social, respectivamente, además de la experiencia y demás factores

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

estipulados en la Invitación Pública, le permitan acreditar la idoneidad requerida para la ejecución de este.

La persona natural (proponente individual o integrante de un proponente plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero civil o arquitecto, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Proponente-persona natural o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero civil o arquitecto, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero civil o arquitecto, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o entidad autorizada para esto, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1- Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba aceptarlo.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO.

Con el fin de garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social, y en cumplimiento con lo establecido en las normas vigentes Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, entre otras, se realizará la siguiente descripción del análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del proceso contractual.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio realizó el estudio de mercado plasmado en el "*Anexo No.1 Ppto & APU*" proyectando los análisis de precios unitarios, correspondiente a cada una de las actividades previstas en la ejecución del contrato. Metodología que consiste en desglosar el costo por unidad de medida de cada rubro, identificando los rendimientos, costos y cantidades de cada uno de los insumos o materiales a utilizarse, y así establecer dichos costos en los diferentes componentes del rubro como: materiales, mano de obra, equipos y costos indirectos. Los Análisis de Precios Unitarios relacionados al proyecto se encuentran consignados en el "**Anexo No. 3 – Especificaciones técnicas**".

Para la determinación del valor de cada actividad, se efectuó análisis expuesto en el "*Anexo No. 2 Estudio del sector y costos*" numeral 5. **ANÁLISIS DE COSTOS y PRECIOS**

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
 Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

DE MERCADO. Se proyectó los costos indirectos relacionados al concepto de administración, imprevistos y utilidad –AIU, figura que representa los costos indirectos de ciertas actividades relacionadas con el objeto del contrato.

**ANÁLISIS DE LOS COSTOS INDIRECTOS
DEL PROYECTO. AIU**

A. ADMINISTRACIÓN

1. PERSONAL						
CANTIDAD	DESCRIPCION DEL CARGO	DEDICACIÓN MES	SALARIO MENSUAL	FACTOR PRESTACIONAL	PLAZO	CANTIDAD DE PERSONAL / DEDICACION/SALARIO / PLAZO/FACTOR PRESTACIONAL
1.1 PROFESIONAL Y ESPECIALISTAS		A	B	C	D	F = A * B * C * D
1	Director / Residente de Obra	30%			2,0	
Funciones:	(Dirigir, coordinar, verificar la ejecución de todas las actividades de obras en los plazos requeridos por el contratante. Esto incluye la coordinación de todas las áreas técnicas, así como las solicitudes provenientes de la parte administrativa, jurídica, legal y social en los que hubiere necesidad de su participación. Producción de informes de acuerdo a las solicitudes de la entidad contratante. Participación en comités. Entrega de productos, y seguimiento del plan de calidad de la empresa). Debe ser un Profesional de la Ingeniería (o Arquitectura), con especialización en dirección o gerencia de proyectos y los conocimientos técnicos mínimos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con los Planos de Proyecto, con las normas Técnicas de Construcción vigentes, con la Planificación estipulada para la ejecución y, en general, con las condiciones acordadas legalmente con el Contratante de la obra.)					
1	Especialista	10%			2,0	
Funciones:	(Verificar la correcta ejecución de actividades correspondientes a las obras relacionadas en la especialidad requerida, esto incluye asesorar y tomar decisiones en cuanto a procesos constructivos, modificaciones a planos, planeación de actividades, formulación de ensayos. Estará bajo la supervisión del Director de Obra. Debe ser un Profesional acorde a la necesidad con posgrado o con la experiencia suficiente para los conocimientos técnicos mínimos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con los Planos de Proyecto, con las normas Técnicas de Construcción vigentes, en general, con las condiciones acordadas legalmente con el Contratante de la obra.)					

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

1	Profesional SISOMA	30%			2,0	
Funciones:	(Velar por el cumplimiento de los protocolos y normatividad S&SO y Ambiental de la entidad contratante y de la firma contratista, esto incluye asesorar y tomar decisiones en cuanto a procesos constructivos, modificaciones a planos, planeación de actividades, formulación de ensayos, capacitaciones, control de materiales, residuos, y todo lo relacionado con la seguridad industrial y el impacto ambiental que genere la obra. Estará bajo la supervisión del Director de Obra. Debe ser un Profesional especialista en SISO o gestión HSEQ, con los conocimientos técnicos mínimos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con los Planos de Proyecto, con las normas Técnicas de Construcción vigentes, en general, con las condiciones acordadas legalmente con el Contratante de la obra.)					
1.2 TÉCNICO Y PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO						
1	MAESTRO GENERAL	20%			2,0	\$1.939.153,00
1	ALMACENISTA	20%			2,0	\$1.122.000,00
1.3 ADMINISTRATIVO						
1	Administrador	5%			2,0	\$495.158,00
1	Contador	5%			2,0	\$495.158,00
1	Secretaria	5%			2,0	\$286.500,00
1	Mensajero	5%			2,0	\$ 221.560,00
1. SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL						\$12.216.556

2. GASTOS OPERACIONALES					
DESCRIPCION			COSTO MES	DURACION MESES	VALOR (\$)
Suministro y consumo de servicios Públicos durante la ejecución del proyecto				2,0	
Mantenimientos, Equipos, Herramienta				2,0	
Registro Fotográfico, Videos, Informes				2,0	
Registro y elaboración planos récord				2,0	
Elaboración Manuales operación y mantenimiento				2,0	
Gastos de mobiliario, papelería, fotocopias, etc.				2,0	
Software/Hardware para obra				2,0	
2. SUBTOTAL GASTOS OPERACIONALES					

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

TOTAL COSTOS PERSONAL + GASTOS OPERACIONALES POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN (1+2)	
TOTAL COSTOS PERSONAL + GASTOS OPERACIONALES POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN EN PORCENTAJE DEL COSTO DIRECTO	11,80%

3. IMPUESTOS Y GARANTÍAS					
3.1 IMPUESTOS					
DESCRIPCIÓN			VR. BASE	IMPUESTO %	VALOR (\$)
ICA				6,9/1000	
4 x 1000				4/1000	
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL				5,0%	
Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia				0,5%	
SUBTOTAL IMPUESTOS					
3.2 GARANTÍAS					
DESCRIPCIÓN	VR. BASE	% ASEGURADO	VR. ASEGURADO	PRIMA ASEGURADORA	VALOR TOTAL (\$)
CUMPLIMIENTO		10%		0,30%	
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES		5%		0,55%	
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA		20%		0,75%	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		200SMM LV		0,05%	
IVA				19,00%	
SUBTOTAL GARANTÍAS					
TOTAL IMPUESTOS Y GARANTÍAS					
TOTAL IMPUESTOS Y GARANTÍAS EN PORCENTAJE DEL COSTO DIRECTO 3.1+3.2					9,30%

A. ADMINISTRACIÓN (1 + 2 + 3 + 4)	21,10%
--	---------------

I. IMPREVISTOS	3,00%
-----------------------	--------------

U. UTILIDAD	5,00%
--------------------	--------------

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

A.I.U. (ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD)	SUMATORIA DE (A+I+U)	29,10%
--	-----------------------------	---------------

FUENTE GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS.

En este orden de ideas, el valor total del presupuesto oficial conforme al resultado que arrojó el estudio de mercado plasmado en el "Anexo No. 1 Ppto & APU" corresponde a un valor de **NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$92.963.849).**

Para la presente contratación se afectará el Certificado de disponibilidad presupuestal número 128124 del 16 de julio de 2024, emitido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

13. ANÁLISIS DEL SECTOR Y COSTOS.

El análisis del sector se publica en un documento adjunto denominado "Anexo No.2 Estudio del Sector y costos".

14. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL.

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La hoja de vida del Director /Residente con sus respectivos soportes solicitadas se verificarán y se considerara criterio habilitante.
- Si el contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en la invitación pública para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.
- El contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión. El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.
- Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios directa.
- El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
 Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

- f. El contratista garantizará que los profesionales estén disponibles cada vez que la Entidad los requiera, para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

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

- g. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia identificada en la nota 9 del presente documento.

El personal relacionado será contratado por el contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los referidos perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista. A pesar de que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, como requisito mínimo de la oferta y para la ejecución del contrato se debe tener en cuenta el Equipo de Trabajo, descrito en la Tabla 1 Perfiles equipo de trabajo.

El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal para cada cargo, los cuales se detallan en esta sección. El referido personal debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Tabla 1 Perfiles equipo de trabajo.

PROFESIONAL	CANTIDAD MÍNIMA	DEDICACIÓN MÍNIMA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA RELACIONADA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director/Residente de Obra	1	50%	Arquitecto o ingeniero civil, residente con postgrado especialista en Programación, Dirección y/o Gestión de proyectos o afines, o equivalencia.	30 meses de experiencia profesional relacionada	Dos (02) proyectos como director en proyectos de obras similares al objeto del presente proceso de selección, una de las certificaciones debe ser específica en obras en BIC se debe adjuntar acto administrativo que lo declara. Demostrada mediante certificaciones.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

PROFESIONAL	CANTIDAD MÍNIMA	DEDICACIÓN MÍNIMA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA RELACIONADA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Especialista	1	30%	Ingeniero o técnico electricista con experiencia en el área de la Ingeniería, Industria o Construcción.	30 meses de experiencia profesional relacionada	Dos (02) proyectos con experiencia en proyectos de obra similares al objeto del presente proceso de selección.
Profesional Especialista en SISO o equivalencia.	1	50%	Profesional Especialista en SISO o equivalencia.	30 meses de experiencia profesional relacionada	Un (01) proyecto como profesional especialista en SISO en Proyectos similares al objeto del presente proceso de selección. Demostrada mediante certificación.
Maestro de obra	1	50%	Maestro de obra (Profesional Auxiliar de la Ingeniería con Tarjeta Profesional vigente)	24 meses de experiencia profesional relacionada	Dos (02) proyectos en Proyectos de obra similares al objeto del presente proceso de selección, una de las certificaciones debe ser específica en obras en BIC se debe adjuntar acto administrativo que lo declara. Demostrada mediante certificaciones.

Nota 1: El Director / Residente de Obra es el único que debe aportar experiencia requerida por la Entidad como requisito habilitante, la de los demás se revisará para la ejecución de la obra.

Respecto de lo anterior, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio informa que, el requisito de presentar las hojas de vida solicitadas en el presente documento es necesario, a razón de que se configura como un elemento esencial en el proceso de selección, ya que su inclusión es crucial para garantizar que el personal designado para la ejecución del contrato cuente con las competencias y la experiencia necesaria para cumplir con las exigencias técnicas establecidas. Por tanto, esta documentación permite al Ministerio verificar que el equipo propuesto por el oferente posee la idoneidad técnica y la experiencia específica requeridas para llevar a cabo las actividades inherentes al proyecto.

También, es importante destacar que la sede Imprenta es un inmueble que está ubicado en la zona de afectación del Plan de Manejo Especial del Centro histórico de Bogotá D.C.,

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

acorde a lo establecido en las resoluciones 088 de 2021 y 092 de 2023 “*Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá, declarado como bien de interés cultural de ámbito Nacional*” expedidas por el Ministerio de Cultura.

El predio presenta Nivel de Intervención: N-2 Conservación del tipo arquitectónico, AREA DE ACTIVIDAD MULTIPLE AA-M1, Aglomeraciones Comerciales, TRATAMIENTO URBANÍSTICO DE CONSERVACION, Modalidad CO-1 / Conservación Integral.

Conforme a la consideraciones expuestas y dada la importancia de preservar la integridad del entorno del inmueble y cumplir con las regulaciones del Plan de Manejo Especial, el Ministerio solicita los requisitos establecidos en el presente documento, respecto de la presentación de las hojas de vida y la experiencia.

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el contratista contrata persona adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el contratista utilice en la ejecución del contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato, para la ejecución del proyecto se debe tener por lo menos un técnico electricista con certificado acreditado por el CONTE.

El proponente debe presentar diligenciado el Formato 10. FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO, para el profesional Director / Residente de Obra, identificando claramente el cumplimiento del periodo exigido, el número de proyectos específicos y adjuntar la documentación solicitada en el presente numeral.

Para los profesionales Especialista o técnico electricista, Profesional Especialista en SISO o equivalencia y maestro de obra el oferente deberá aportar el FORMATO 10A - Personal Mínimo Requerido, en el cual manifieste que cuenta con el personal para la ejecución del contrato; previamente a la suscripción del acta de inicio deberá allegar las hojas de vida y soportes de certificaciones de formación académica y experiencia del personal, las cuales serán aprobadas por el supervisor del contrato.

Nota 1: El “*equipo de trabajo*” establecido en la Tabla 1 Perfiles equipo de trabajo es requisito mínimo para la presentación de la oferta. Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Nota 2: Los núcleos básicos de conocimiento corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación y guardan concordancia con la Clasificación única de ocupaciones para Colombia CUOC.

Nota 3: Si el (o los) candidato(s) cuenta(n) con título de postgrado con un nivel superior al solicitado, en los mismos núcleos básicos de conocimiento exigidos, cumplirá con el requisito de nivel educativo solicitado.

El proponente deberá aportar para el profesional Director / Residente de Obra propuesto, los siguientes documentos:

1. Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado. Copia de la tarjeta profesional y la certificación de vigencia y/o antecedentes de la profesión vigente.
2. Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: (i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato, (ii) desarrollar las actividades de acuerdo con las obligaciones y actividades requeridas en el "*Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas*" del contrato y (iii) asistir de manera presencial a todas las reuniones a las que sea convocado por el Supervisor del contrato (iv) autorizar que la información de la hoja de vida y los soportes sean publicados en la plataforma de Secop. Además, certificar que:
 - Conozco y acepto la postulación al perfil de (especificar para cada caso), que el proponente ha realizado.
 - Que he leído y comprendido los documentos del proceso y por lo tanto declaro que cumplo con los requisitos de formación y experiencia para el perfil al que he sido propuesto.
 - Que prestaré mis servicios para el proponente (estipular nombre completo) como parte del equipo de trabajo, en caso de que su oferta resultare adjudicataria del presente proceso.
 - Declaro, bajo la gravedad de juramento, que no he participado en la preparación o elaboración de los estudios y documentos previos para el presente proceso de concurso de méritos.
 - No soy funcionario ni tengo un contrato de prestación de servicios profesional y apoyo a la gestión en ejecución con el MINISTERIO.
 - No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley.
3. Experiencia profesional relacionada: se debe relacionar en el Formato 10 de la experiencia habilitante debidamente diligenciado y firmado por el profesional propuesto y el proponente, indicando el cumplimiento del tiempo requerido con la relación de la experiencia mínima exigida en la Tabla 1 Perfiles equipo de trabajo. Acorde a lo expuesto en artículo 2.2.2.3.7 del Decreto Ley 1083 de 2015, la experiencia relacionada es *la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan*

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. El Ministerio **No** efectuará revisión de las certificaciones para este requerimiento y computará el tiempo solicitado acorde a lo diligenciado en el formato y serán validadas acorde a lo descrito en el numeral 6 de la presente nota al oferente seleccionado en el proceso.

4. Experiencia específica Habilitante: para el reconocimiento de la experiencia habilitante se debe relacionar en el Formato 10, la participación en proyectos mínimos exigidos para el cargo. El proponente deberá adjuntar los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o empleador.
- Nombre del contratista o empleado.
- Teléfono de la Entidad contratante o del Empleador.
- Objeto y/o descripción del contrato* o del cargo ocupado.
- Funciones y/o actividades y/o obligaciones del empleado o contratista, según corresponda
- Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año. (dd/mm/aa).
- Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año**. (dd/mm/aa)
- En el caso de relacionar experiencias en Bienes de Interés Cultural – BIC debe adjuntar el acto administrativo mediante el cual fue declarado BIC presentado la certificación, sin esta el MVCT no procederá a habilitar la experiencia.

*Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del empleado o contratista.

**Para los contratos en ejecución: Cuando la fecha de terminación sea posterior a la fecha de expedición de la certificación, para efectos del cálculo de la experiencia se tendrá en cuenta esta última.

En los casos en que la experiencia sea con organismos o agencias de Cooperación Internacional y de la Banca Multilateral, se podrá aportar copia del contrato y un certificado de la entidad contratante donde se evidencie tanto el cumplimiento del mismo como las fechas de inicio y terminación de actividades (Incluyendo día, mes y año). En el evento que el certificado contenga dichas fechas, así como las actividades no se deberá aportar el contrato.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

5. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión; por otra parte, los egresados de universidades extranjeras, requerirán la resolución de convalidación del título del Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta profesional o matrícula profesional, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.
6. Para el caso de extranjeros se deberá tener visa de trabajo (vigente) correspondiente que permita desempeñar la profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en Colombia, deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos, consagrados en las normas vigentes, y acreditará los documentos respectivos tales como la convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato, el MINISTERIO rechazará la documentación y el proponente deberá subsanar en debida forma. El MINISTERIO se reserva el derecho de verificar los soportes de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

La experiencia profesional exigida contará, para cada profesional a partir de la terminación de materias, se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 229 del Decreto – Ley 019 de 2012. Por otra parte, la experiencia docente no se considerará como válida en el presente proceso.

La experiencia profesional en ingeniería obtenida antes de la expedición y entrada en vigencia de la Ley 842 de 2003, se contabiliza a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional. Esta situación deberá ser acreditada mediante certificación expedida por la respectiva Institución de Educación Superior o, a falta de este documento, a partir de la expedición del título profesional. A partir de la vigencia de la Ley 842 de 2003, para el ejercicio de la ingeniería, sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará como experiencia profesional, la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, tal como se establece en el artículo 12 de dicha disposición.

Para la verificación del cálculo de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los periodos traslapados sólo se contarán una sola vez.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Nota 4: Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que no cumple con los requisitos exigidos en el presente documento, el oferente podrá dentro del término establecido para el traslado de la evaluación realizar la subsanación correspondiente.

Nota 5: Los certificados presentados para el equipo de trabajo que sean expedidos por el proponente solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

Nota 6: Ningún integrante ofertado o presentado por el proponente adjudicado para conformar el equipo de trabajo podrá tener en ejecución un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con el MINISTERIO.

Nota 7: La experiencia profesional relacionada, habilitante y del factor de calidad para el personal que se presenta tanto en el equipo mínimo y en conjunto con factor de calidad puede complementarse entre sí cumpliendo lo expuesto en el numeral 3 de la nota 3.

Nota 8: El proponente con su oferta deberá adjuntar el Formato 10. FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO, para el profesional Director/Residente de Obra propuesto en formato Excel (*.xls o *xlsx), la experiencia específica habilitante es de obligatoria presentación las certificaciones que soportan su relación, solo la experiencia relacionada es obligatoria a presentar para el proponente adjudicatario del proceso. En caso de no relacionarse en el referido "*formato No. 10 - Experiencia Equipo de Trabajo VF*" la experiencia solicitada, esta no será tomada en cuenta.

Nota 9: Equivalencias, los perfiles profesionales que presenten equivalencia para sus títulos de postgrado como son Director/Residente y Profesional SISO, podrán utilizarse las siguientes:

1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

1.1. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

1.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo contrato, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del mismo, o

1.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo contrato, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones del mismo, y un (1) año de experiencia profesional.

15. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Una vez efectuada la validación de los requisitos habilitantes, La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

16. OFERTA ECONÓMICA.

Se evaluarán las ofertas económicas allegadas de conformidad con la información establecida en el "*formato No. 9 Propuesta Económica*" de la invitación pública. El Proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado y suscrito el "*formato No. 9 PROPUESTA ECONÓMICA*" de la invitación pública, suministrado por el Ministerio, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos). Se verificarán aritméticamente las propuestas habilitadas jurídica, financiera, técnica y con la experiencia solicitada.

Todos los oferentes deberán presentar su propuesta Económica diligenciando el formato del "*formato No. 9 Propuesta económica*" de la invitación pública. El valor indicado en este formato será el valor con el cual se realizará la comparación de ofertas, es decir, se escogerá la de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes. El valor total de la oferta incluye la totalidad de los costos asociados a los bienes y servicios descritos en las condiciones técnicas. El "*formato No. 9 Propuesta Económica*" de la invitación pública, deberá estar debidamente firmado al momento de la presentación de la oferta. El valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del proceso, los riesgos y la administración de estos.

El valor para diligenciar en la plataforma del Secop II será el valor total de la propuesta, incluido IVA y los impuestos a que haya lugar. Cualquier diferencia que exista entre el valor diligenciado en la plataforma del Secop II y el diligenciado en el "*formato No. 9 Propuesta Económica*" de la invitación pública, primará el del Secop II, por lo que el proponente deberá realizar los ajustes aritméticos a que haya lugar.

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

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Los Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma para allegar observaciones a la invitación pública para que la Entidad los pueda estudiar.

17. A.I.U.

El Proponente debe calcular un A.I.U. que contenga todos los costos en los que incurre el proponente, futuro contratista, para ejecutar y cumplir el contrato.

El A.I.U. debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica. Cuando el Proponente exprese el A.I.U. en porcentaje (%) y en Pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.I.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U. establecido en el "Anexo No. 1 ppto & APU". En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la "A", de la "I" y de la "U", siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por el Ministerio en el numeral 8 del "Anexo No. 2 Estudio del Sector y costos".

18. FORMA DE PAGO.

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor pactado en el contrato, en pagos mensuales de acuerdo con los avances de obra de lo realmente ejecutado, mediante certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y emisión de factura conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que el MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

El Ministerio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

19. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la presente contratación se afectará el certificado de disponibilidad presupuestal número 128124 de fecha 16 de julio del 2024 expedido por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio.

20. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, el Ministerio ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

Revisar el Manual establecido por la Agencia Colombia Compra Eficiente para su análisis
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

No obstante lo anterior, durante el término de observaciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.

21. GARANTIAS.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT 900.463.725-2, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

21.1. CUMPLIMIENTO.

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más. En todo caso, el amparo deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.

21.2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Por una cuantía equivalente al CINCO por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y TRES (3) años más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía.

21.3. ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

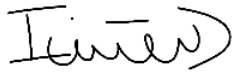
FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
Versión: 11, Fecha: 15/07/2024, Código: GCT-F-20

Por una cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual a la de ejecución del contrato y CINCO (5) año más, con inicio a partir de la fecha de recibo a satisfacción del Contrato por el Ministerio.

21.4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

El Contratista deberá constituir a su nombre y el del personal vinculado al contrato, un seguro que cubra la responsabilidad civil extracontractual frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente a 200 s.m.m.l.v, con una vigencia igual a la del contrato y seis meses más. Acorde a la suficiencia requerida en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,



INGRÍD MILENA DÍAZ CHAPARRO

Coordinadora Encargada del Grupo de Recursos Físicos.

Anexo No. 1 Ppto & APU
Anexo No. 2 Estudio del sector y costos
Anexo No. 3 Especificaciones técnicas
Informe ARL
CDP
Matriz de Riesgos
FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA
FORMATO 3. EXPERIENCIA
FORMATO 2. CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
FORMATO 8. CARTA CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS
FORMATO 9. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
FORMATO 10. FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO
FORMATO 10ª. FORMATO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
FORMATO 11. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Elaboró: Mauricio Correa Mendieta – Ingeniero electricista contratista GRF. 
Revisó: Salim Arana Garcia – Abogado Grupo de Recursos Físicos. 
Aprobó: Luz Marina Gordillo Rincón – Subdirectora de Servicios Administrativos.
Fecha. 29 Julio de 2024