ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

4143.010.32.0809-2020

COMPLEMENTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

INTRODUCCIÓN

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Recomendaciones a los participantes.

1.2. Guías prácticas, manuales de uso y formatos del SECOP II.

1.3. Compromiso de transparencia anexo 5

1.4. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

1.5. Comunicaciones.

1.6. Idioma

1.7. Legalización de documentos otorgados en el exterior.

1.8. Conversión de monedas.

1.9. Forma, identificación, estructura de la propuesta y responsabilidad en la presentación de la misma.

1.10. Aclaraciones y modificaciones al pliego de condiciones.

1.11. Documentos del proceso de selección

1.12. Documentos de la propuesta

1.12.1. Carta de presentación de la Propuesta. Anexo 2
1.12.2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica.
1.12.3. Carta de conformación de consorcios o uniones temporales. Anexo 3 y 4
1.12.4. Copia de Cédula de Ciudadanía
1.12.5. Situación Militar Definida
1.12.6. Garantía de seriedad de la propuesta.
1.12.7. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
1.12.8 Certificado de Inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes RUP.
1.12.9. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) para persona natural o jurídica y los consorcios y Uniones temporales deberán anexar el de todos los integrantes.
1.12.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
1.12.11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
1.12.12. Certificado de Antecedentes Judiciales

1.12.13. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas
1.12.14. Compromiso de Transparencia. Anexo 5
1.12.15. Acreditar la condición de Mipyme. Anexo 8
1.12.16. Certificado de porcentaje de trabajadores en condiciones de discapacidad.
1.12.17. Oferta económica

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. Descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2.2. Clasificador de bienes y servicios – UNSPSC

3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

4.1. Requisitos habilitantes
4.1.1. Capacidad jurídica. Cumple/ No Cumple
4.1.2. Experiencia General. Cumple/ No Cumple
4.1.3. Capacidad financiera. Cumple/ no cumple
4.1.4. Capacidad organizacional. Cumple/ no cumple

5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

5.1**.** Criterios de Evaluación

5.1.1. Experiencia específica del proponente
5.1.2. Experiencia del equipo de trabajo principal
5.1.3. Vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal
5.1.4. Puntaje para estimular la industria nacional

6. FACTORES DE DESEMPATE

7. CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL TENDRÁ EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA

8. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1. Subsanación de requisitos habilitantes
8.2. Evaluación de las ofertas
8.3. Orden de elegibilidad y audiencia de adjudicación
8.4. Declaratoria de desierta

9. CAUSALES DE RECHAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10. PRESUPUESTO OFICIAL, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

10.1. Presupuesto oficial
10.2. Recursos
10.3. Valor del contrato
10.4. Forma de pago

11. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO

11.1. Clasificación de los riesgos

12. GARANTÍAS EXIGIDAS Y SUS CONDICIONES -

13. LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME

14. ACUERDOS COMERCIALES.

15. RECIPROCIDAD

16. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

16.1. Objeto

16.2. Plazo

16.3. Obligaciones del contratista

16.3.1. Obligaciones generales

16.3.2. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual

16.4. Obligaciones de la entidad contratante

16.5. Valor del contrato

16.6. Multas

16.7. Clausula penal pecuniaria

16.8. Caducidad administrativa

16.9. Plazo para firmar el contrato

16.10. Sistema de pago

16.11. Actividades adicionales no previstas - Relación de Costos

16.12. Prohibición

16.13. Acta de inicio

16.14. Prórroga del contrato

16.15. Suspensión del contrato

16.16. Cesión del contrato

16.17. Supervisión del contrato.

16.18. Procedimiento para imposición de multas, sanciones y declaratorias de Incumplimiento

16.19. Cláusulas excepcionales al derecho común

16.20. Terminación del contrato

17. PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS.

18. CRONOGRAMA DEL PROCESO

19. RELACIÓN DE ANEXOS

20 FORMULARIOS

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, se permite presentar a continuación Pliego de Condiciones y sus anexos para proceso de Concurso de Méritos No. 4143.010.32.0809-2020, que pretende seleccionar al contratista que lleve a cabo la "Interventoría técnica, jurídica, administrativa y de control presupuestal a los contratos de obra civil productos de la licitación pública 4143.010.32.0250-2020 y de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 4143.010.32.749-2020, cuyo objeto es "Construcción de obras para la adecuación de la Institución Educativa Joaquín de Caicedo y Cuero sede Camilo Torres, en desarrollo del proyecto construcción de infraestructura física nueva en las sedes educativas oficiales de Cali". BP 26001340 y "Construcción de obras para la adecuación de la Institución Educativa Juan de Ampudia – sede principal, ubicada en la Carrera 12 No. 57-13 del Barrio la Base de la ciudad de Cali, en desarrollo del proyecto "Adecuación de infraestructura física en las instituciones educativas oficiales de Cali". BP 26001341, respectivamente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la plataforma.

CONVOCATORIA A LAS 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. 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.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

2. ASPECTOS GENERALES

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de aclarar en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

   - Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

   9.1. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
10. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta, se encuentre así:

    10.1. Otorgada a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, Nit. 890.399.011-3.
    10.2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal. Si es Consorcio o Unión Temporal, deben figurar todos los integrantes con sus respectivos NIT.
    10.3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
    10.4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
    10.5. El objeto y número del Concurso de Méritos, coincida con el de la propuesta que presente.
    10.6. Esté suscrita por el Tomador - Oferente.
11. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto.
13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación para verificar toda la información que en ellas suministren.
14. Cuándo se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la Secretaría de Educación podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.
15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
16. Señor proponente, usted solo podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta su oferta.
17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.
18. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf
19. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
20. Reserva durante el proceso de evaluación. Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento, reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

1.2. 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.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación 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.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.3. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA ANEXO 5

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el Anexo 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 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.

1.5. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo previsto en el cronograma del proceso y solo serán tenidas en cuenta, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría de Educación por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad Estatal contratante hasta que sean remitidas por el medio descrito en el Pliego de Condiciones

1.6. 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 el pliego de condiciones 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.

1.7. 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, que al tenor señala:

> "Artículo ***251. Documentos en idioma extranjero y otorgado en el extranjero.***
>
> *Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.*
>
> *Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República 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 amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.*
>
> *Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país."*

1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras 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 ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

1.9. FORMA, IDENTIFICACIÓN, ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA Y RESPONSABILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras 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 ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

2.10. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de “*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*”, el cual se deshabilitara una vez vencido el plazo correspondiente.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección "*MENSAJES*" y/o "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" de la plataforma del SECOP II.

En caso de ser necesario, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación expedirá las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones a través de adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II o quien haga sus veces 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 tienen conocimiento de ello.

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 concurso de méritos.

Con posterioridad al "cierre del término para presentar propuestas" el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, podrá modificar el Cronograma General, exclusivamente, mediante adenda que publicará en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.11. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección:

- Los estudios y documentos previos.
- El aviso de convocatoria pública.
- El estudio del sector.
- El acto por medio del cual se ordena su apertura.
- Este Pliego de condiciones, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación en los medios dispuestos para ello.
- Las actas de las audiencias.
- Las propuestas que sean presentadas.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El Informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).

1.12. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

En la Propuesta el proponente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación, 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.

1.12.1. Carta de presentación de la Propuesta. Anexo 2

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente proceso, suscrita por el proponente o representante legal y adjuntando copia de la matrícula profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto y certificación de vigencia en original y/o copia, expedida con antelación no mayor a seis meses, contados a partir de presentación de la propuesta. Si el representante legal de una persona Jurídica, no posee título académico en estas profesiones, la propuesta deberá ser abonada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, matriculado, en virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003, quien deberá cumplir con los requisitos antes enunciados.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio, o forma asociativa elegida, a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes (los cuales no pueden ser modificados) y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán tenidas como NO PRESENTADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la "Guía para la presentación de propuestas en SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

El anexo No. 2, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad entre ellas la Declaración sobre Inhabilidades o Incompatibilidades; el proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberán declarar bajo juramento, que no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Secretaría de Educación, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

1.12.2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica.

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.
El certificado deberá contener la siguiente información:
Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha para la presentación de propuestas.
El objeto de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso.
La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha para la presentación de propuestas, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más.
En caso que la sociedad no cumpla con el objeto social, la propuesta será no habilitada jurídicamente.
Si el representante legal de la sociedad, tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente.
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

1.12.3. Carta de conformación de consorcios o uniones temporales. Anexo 3 y 4

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los anexos 3 y 4.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la secretaria de Educación.

b. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.

c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades afines o similares al objeto de este proceso de selección.

e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento (s) que lo(s) acredite (n) como tal.

f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección abreviada, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.

g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de Santiago Cali – Secretaria de Educación. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y dos (2) años más.

m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

n. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

1.12.4. Copia de Cédula de Ciudadanía

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces. Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

1.12.5. Situación Militar Definida

En cumplimiento con el Artículo 11 de la Ley 1861 de 2017, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible 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.

1.12.6. Garantía de seriedad de la propuesta.

Secretaria de Educación, con NIT. 890.399.011-3, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por el 10% del presupuesto oficial, con vigencia de tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías completadas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la SEM.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación y previa solicitud del proponente, la SEM devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

La SEM hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta al momento del cierre del proceso será causal de rechazo, de conformidad con la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

1.12.7. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la razón de la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cuando la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la Unión Temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente y expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del contador público que suscribe la certificación.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1.12.8 Certificado de Inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes RUP.

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite estipulada para presentar propuestas.

En este mismo sentido el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 contempla: “Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales

y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

NOTA 1: En todo caso, el proponente deberá presentar al momento del cierre, el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes actualizado y en firme, acorde con las exigencias del pliego de condiciones.

NOTA 2: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme máximo al último día del traslado del informe de evaluación, de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente y el Decreto Nacional 434de 2020..

1.12.9. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) para persona natural o jurídica y los consorcios y Uniones temporales deberán anexar el de todos los integrantes.

1.12.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

La Secretaría de Educación consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado

1.12.11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

La Secretaría de Educación consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

1.12.12. Certificado de Antecedentes Judiciales

La Secretaría de Educación consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

1.12.13. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas

La Secretaría de Educación consultará y verificará en la página Web del Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal.

Lo anterior, sin perjuicio que La Secretaría de Educación consulte que el Proponente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

La Secretaría de Educación se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago.

1.12.14. Compromiso de Transparencia. Anexo 5

1.12.15. Acreditar la condición de Mipyme. Anexo 8

1.12.16. Certificado de porcentaje de trabajadores en condiciones de discapacidad.

Documentos que se tendrán en cuenta en caso de que se presente empate entre las propuestas.

1.12.17. Oferta económica

No incluir la propuesta económica en el sobre cerrado número 2 o presentarla en el sobre número 1, induciendo a error a la Entidad será causal de rechazo de la propuesta.

El proponente debe formular su propuesta económica exclusivamente en el Formato 5 mediante una hoja de cálculo de formato Excel, el cual deberá presentar, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

Deberá discriminar claramente:

a. Personal profesional para la consultoría.
b. Personal técnico y auxiliar.
c. Otros costos directos
d. Factor multiplicador
e. IVA
f. Total Valor de la Propuesta

Deberá incluir la totalidad del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Deberá elaborarse utilizando la metodología del factor multiplicador, para lo cual deberá tener en consideración la descripción contenida en el **Formato No. 5**.

Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.

Deberá ajustar todos los valores al peso, es decir sin decimales. Para el efecto, se aplicará la metodología de redondeo.

A la totalidad de los resultados de cada una de las operaciones aritméticas que se realicen en desarrollo de este proceso, se les aplicará la metodología de redondeo a continuación señalada.

Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.

Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así:

Si los dos primeros decimales son mayor o igual que 50, el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: 12,546891 = 13.
Ejemplo 2: 12,500891 = 13.

Si los dos primeros decimales son menores que 50, el número entero no se modifica.

Ejemplo 1: 12,499891 = 12.
Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

La única y exclusiva excepción a la aplicación de esta regla se presentará en el cálculo de los factores financieros.

En el evento de que se presenten en las propuestas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

Deberá considerar el plazo de ejecución de la consultoría señalado en el presente pliego de condiciones.

Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el capítulo cuarto del presente pliego de condiciones.

Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Deberá tener en cuenta la información contenida en la descripción general del presente documento.

Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.

Deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del objeto de consultoría, así como la información técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental y las leyes y normas que rigen para la región y las propias del sitio donde se desarrollará el proyecto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público de los sitios donde se desarrollará el proyecto.

Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

Deberá tener en cuenta que el valor de la propuesta económica no puede ser superior al 100% del presupuesto oficial total estimado*.*

Hará parte de la propuesta económica, igualmente, la estimación del factor multiplicador, para lo cual el proponente deberá diligenciar y presentar el Formato No. 5*,* en medio físico y magnético.

EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN ha estimado un factor multiplicador mínimo de **220%**, el cual solo deberá ser aplicado a los costos del personal requerido para la ejecución del contrato.

La estimación que realice el proponente del factor multiplicador deberá considerar la información presentada en el **Formato 5** adjunto al presente pliego de condiciones.

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. Descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

La consultoría se debe llevar a cabo en los términos y parámetros establecidos en el anexo técnico que se anexa al presente pliego de condiciones

2.2. Clasificador de bienes y servicios – UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesorías de Gestión	80101600 Gerencia de proyectos
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 Servicios Profesionales de Ingeniería	81101500 Ingeniería Civil

3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el Numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en

concordancia con el Numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto No. 1082 de 2015, Ley 842 de 2003 y demás normas concordantes y complementarias, la modalidad de selección aplicable al presente proceso de contratación es de Concurso de Méritos Abierto, en atención a la naturaleza y alcance de la consultoría requerida.

Tanto el proceso contractual de Concurso de Méritos como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de dicho proceso, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas contractuales, civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el pliego de condiciones.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

4.1. Requisitos habilitantes

El Comité Asesor y Evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a la capacidad jurídica, la capacidad financiera, de organización y las condiciones de experiencia de los proponentes con el Registro Único de Proponentes en firme, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración de los mismos.

EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN se reserva el derecho de verificar y solicitar complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

4.1.1. Capacidad jurídica cumple/ no cumple

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales, jurídicas nacionales, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Para acreditar la capacidad jurídica, el proponente deberá aportar:

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente actualizado y en firme a la fecha de cierre del proceso.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de

cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

4.1.2. Experiencia General. Cumple/ No Cumple
La EXPERIENCIA GENERAL se acreditará a través de la información consignada en el formulario 2, relacionando contratos terminados a la fecha de la presentación de la propuesta los cuales estén inscritos en el RUP, identificados con el siguiente clasificador de bienes: 81101500 Ingeniería Civil, 81100000 Servicios Profesionales de Ingeniería o 80101600 Gerencia de proyectos, cuyo objeto haya sido INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCION y/o ADECUACION DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES y cuya sumatoria sea igual o superior a 204 SMMLV actualizados.

Para el cálculo de la Experiencia del Consorcio o Unión Temporal se tomarán los contratos que estén debidamente relacionados en el Formulario No 2, inscritos en el RUP para la acreditación del presente criterio, 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.

Cuando el Proponente presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia la que corresponda a su porcentaje de participación

Para verificar la experiencia requerida y las condiciones mínimas señaladas en el presente proceso, el proponente deberá presentar certificaciones, constancias, copia del contrato, acta recibo final o acta de liquidación expedida por el contratante, su representante o por el interventor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
d. Objeto del contrato.
e. Valor total del contrato que se pretende acreditar.
f. Lugar de ejecución. g. Fecha de inicio del contrato.
g. Constancia de recibo del informe final o del acta de recibo final o de terminación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.

Para el cálculo de la Experiencia del Consorcio o Unión Temporal se tomarán los contratos que estén debidamente relacionados en el Formulario No 2 para la acreditación del presente criterio, 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.

Cuando el Proponente presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia la que corresponda a su porcentaje de participación.

4.1.3. Capacidad financiera. Cumple/ No Cumple

Frente a la exigencia de los índices financieros, se hace preciso aclarar que estos son resultado del análisis del sector adelantado por la Entidad, anexo al presente documento, se han establecido teniendo en cuenta el objeto, alcance y plazo del contrato, donde el contratista deberá ejecutar labores simultáneas, por lo que tendrá un alto flujo de caja que posiblemente no concordará con las fechas en que se cancelen dineros por parte del organismo, máxime cuando no contará con un anticipo.

Así las cosas, el Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, en firme a la fecha de presentación de las propuestas.

INDICE DE LÍQUIDEZ: Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.91
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total sobre Activo Total	Menor o igual al 59%
Razón de cobertura de Intereses mínima	Mayor o igual a 3.17
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.

Igualmente se tendrá en cuenta:

• El Capital de Trabajo en el caso de Consorcios debe corresponder a la sumatoria de los activos corrientes menos la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes. Para Uniones Temporales, debe corresponder a la sumatoria de los activos corrientes menos la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros de la unión temporal afectado por el porcentaje de participación.

KNW= {[(AC E1 – PC E1) %P] + [(AC E2 – PC E2)%P] +…[(AC En – PC En)%P]} = 100% PO

Donde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
E1: Empresa 1
E2: Empresa 2
%P: Porcentaje de Participación
PO: Presupuesto Oficial

• La liquidez para el caso de Consorcios, será el resultante de la sumatoria de los activos corrientes sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros del Consorcio. Para Uniones Temporales, será el resultante de la sumatoria

de los activos corrientes sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros de la unión temporal afectado por el porcentaje de participación.

$$\text{LIQUIDEZ} = \left\{ \frac{[(AC\ E1)\%P] + [(AC\ E2)\%P] + \ldots [(AC\ En)\%P]}{[(PC\ E1)\%P] + [(PC\ E2)\%P] + \ldots [(PC\ En)\%P]} \right\} \geq 1.91$$

Dónde:

AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
E1: Empresa 1
E2: Empresa 2
%P: Porcentaje de Participación

• El nivel de Endeudamiento para Consorcios resultará de dividir la suma de los pasivos totales por la suma de los activos totales de cada uno de los integrantes. Para Uniones Temporales, se obtendrá de dividir la suma de los pasivos totales por la suma de los activos totales afectado por el porcentaje de participación.

$$\text{ENDEUDAMIENTO} = \left\{ \frac{[(PT\ E1)\%P] + [(PT\ E2)\%P] + \ldots [(PT\ En)\%P]}{[(AT\ E1)\%P] + [(AT\ E2)\%P] + \ldots [(AT\ En)\%P]\ x100} \right\} < 59\%$$

Dónde:

AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
E1: Empresa 1
E2: Empresa 2
%P: Porcentaje de Participación.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

. La Razón de Cobertura de los Intereses (RCI) para el caso de Consorcios, será el resultante de la sumatoria de la Utilidad Operacional sobre la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los miembros del Consorcio:

$$\text{RCI} = \frac{(UO\ E1) + (UO\ E2) + \ldots (UO\ En)}{(GI\ E1) + (GI\ E2) + \ldots (GI\ En)} \geq 3.17$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
E1: Empresa 1
E2: Empresa 2

Para Uniones Temporales, será el resultante de la sumatoria de la Utilidad Operacional sobre la sumatoria de los de los gastos de intereses de cada uno de los miembros de la Unión Temporal afectado por el porcentaje de participación:

$$RCI= \frac{[(UO\ E1)\%P] + [(UO\ E2)\%P] +\ldots[(UO\ En)\%P]}{[(GI\ E1)\%P] + [(GI\ E2)\%P] +\ldots[(GI\ En)\%P]} \geq 3.17$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
E1: Empresa 1
E2: Empresa 2
%P: Porcentaje de Participación

Nota 1: Para la evaluación de proponentes singular, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente CUMPLE, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE.

Nota 2: Para el caso de Consorcio, Unión Temporal, para el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal presentan como gastos de intereses un valor de cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural CUMPLE, salvo que el resultado de este indicador sea negativo, caso en el cual NO CUMPLE.

4.1.4. Capacidad organizacional. Cumple/ No Cumple

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	**PROVEEDOR**
Rentabilidad del patrimonio	**Rentabilidad del patrimonio**
utilidad operacional / patrimonio	$\geq$19
Rentabilidad del Activo Utilidad operacional / activo total.	**Rentabilidad del Activo** $\geq$ 8

• La Rentabilidad del Patrimonio para Consorcios resultará de dividir la suma de utilidad operacional por la suma del Patrimonio de cada uno de los integrantes. Para Uniones Temporales, se obtendrá de dividir la suma de la utilidad operacional de cada uno de los miembros de la unión temporal afectado por el porcentaje de participación por la suma del Patrimonio de cada uno de los integrantes afectado por el porcentaje de participación; Se aplicará la fórmula siguiente:

$$\textbf{Rentabilidad del patrimonio} = \left\{ \frac{[(UO\ E1)\%P] + [(UO\ E2)\%P] +\ldots[(UO\ En)\%P]}{[(P\ E1)\%P] + [(P\ E2)\%P] +\ldots[(P\ En)\%P]} \right\} \geq 19\%$$

Donde:
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio

E1: Empresa 1
E2: Empresa 2
%P: Porcentaje de Participación.

• La Rentabilidad del Activo para Consorcios resultará de dividir la suma de utilidad operacional por la suma del Activo total de cada uno de los integrantes. Para Uniones Temporales, se obtendrá de dividir la suma de la utilidad operacional de cada uno de los miembros de la unión temporal afectado por el porcentaje de participación por la suma de los Activos Totales de cada uno de los integrantes afectado por el porcentaje de participación; Se aplicará la fórmula siguiente:

$$\textbf{Rentabilidad del Activo} = \left\{ \frac{[(UO\ E1)\%P] + [(UO\ E2)\%P] + \ldots [(UO\ En)\%P]}{[(AT\ E1)\%P] + [(AT\ E2)\%P] + \ldots [(AT\ En)\%P]} \right\} \geq 8\%$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
AT: Activo Total
E1: Empresa 1
E2: Empresa 2
%P: Porcentaje de Participación.

D. EXPERIENCIA

5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

5.1**.** Criterios de Evaluación

La oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones del proceso, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

La entidad evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE TOTAL
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	60 puntos
EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO PRINCIPAL	29 puntos
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL	1 puntos
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
TOTAL	100 puntos

5.1.1. Experiencia específica del proponente

Se acreditara con contratos relacionados cuyo objeto haya sido interventoría a construcción y/o adecuación de edificaciones educativas bajo la norma Técnica Colombiana NTC 4595, los cuales estén inscritos en el RUP, identificados con el siguiente clasificador de bienes: 81101500 Ingeniería Civil, 81100000 Servicios Profesionales de Ingeniería o 80101600 Gerencia de proyectos.

1) Uno de los contratos deberá ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial estimado.
2) Uno de los contratos deberá tener un área igual o superior a 2000 M2.

Para la acreditación de la experiencia específica, entiéndase edificación educativa como la infraestructura cuya finalidad es prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica (primaria cinco grados y secundaria de sexto a noveno) como mínimo, y la media (décimo y once).

El Comité Asesor y Evaluador, de acuerdo al cumplimiento del requisito indicado, asignará a cada propuesta, el puntaje a continuación señalado.

CONCEPTO	REQUISITO	PUNTAJE
EXPERIENCIA	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si la sumatoria del valor de los contratos que acredita, es igual o superior a **TRES (3.0) VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** en SMMLV a la fecha de inicio.	60
	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si la sumatoria del valor de los contratos que acredita, es igual o superior a **DOS (2) VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** e inferior a **UNA TRES (3) VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** en SMMLV a la fecha de inicio	40
	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si la sumatoria del valor de los contratos que acredita, es inferior a **DOS (2) VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** e igual o superior a **UNA (1) VEZ EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** en SMMLV a la fecha de inicio.	20

FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de educación verificara la experiencia en el RUP y de los datos contenidos en la certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el Interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia específica deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal y, además, por el contador público o el revisor fiscal, según sea el caso. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas y por contador público.
d. Objeto del contrato.
e. Valor total del contrato de Consultoría que se pretende acreditar.
f. Lugar de ejecución.
g. Fecha de inicio del contrato.
h. Constancia de recibo del informe final o del acta de recibo final o de terminación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente y de cumplimiento de las obligaciones y/o calidad de la Consultoría.

5.1.2. Experiencia del equipo de trabajo principal

La relación del personal principal requerido deberá ser presentada por el proponente utilizando exclusivamente el Formato 3, incluyendo la información allí requerida, la cual deberá ser soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en el siguiente numeral. El personal principal requerido, con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

I. TABLA DESCRIPCION DEL PERSONAL PRINCIPAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO					
CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA (EN AÑOS)	EXPERIENCIA ESPECIFICA		
			COMO/EN:	REQUERIMIENTO (NUMERO DE PROYECTOS)	% DE DEDICACION EN LA DURACION DEL CONTRATO
Director y/o coordinador de Interventoría a los diseños y a la obras	Ingeniero Civil y/ o arquitecto	10	Director y/o coordinador a interventoría de diseños y/o Director de interventoría en	Mínimo 1 y Máximo 3 proyectos	Deberá estar presente en las reuniones y/o comités de seguimientos y en la toma de decisiones y cuando LA SEM lo requiera.

			construcción y/o adecuación de Instituciones Educativas, cada proyecto debe tener mínimo 2000 M2		Dedicación 20%
Residente de Interventoría (I)	Arquitecto o Ingeniero Civil	5	Contratista Interventor, director o Residente de interventoría, de Construcción y/o Adecuación de Instituciones Educativas, cada proyecto debe tener mínimo 2.000M2	Mínimo 1 y Máximo 3 proyectos	Dedicación: 100%

- Criterios de asignación de puntaje al personal principal requerido.

CONCEPTO	REQUISITO	PUNTAJE
Director	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si el área de los proyectos aportados, es mayor a 6000 m2.	14
	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si el área de los proyectos aportados, es igual a 4000 y menor a 6000 m2.	10
	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si el área de los proyectos aportados, es igual a 2000 y menor a 4000 m2.	5
Residente de Interventoría	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si el área de los proyectos aportados, es mayor a 6000 m2.	15
	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si el área de los proyectos aportados, es igual a 4000 y menor a 6000 m2.	10
	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si el área de los proyectos aportados, es igual a 2000 y menor a 4000 m2.	5
PUNTAJE MINIMO REQUERIDO		10
PUNTAJE MAXIMO POSIBLE		29

Evaluación del personal principal requerido

Para efectos de la evaluación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el equipo de trabajo principal señalado en el numeral anterior. No obstante, el proponente que resulte adjudicatario deberá contar para la ejecución del contrato, con la totalidad del equipo humano requerido, es decir el personal principal requerido (I) más el personal mínimo requerido II.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones exigidas para el equipo de trabajo principal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del personal principal requerido deberán presentar la matrícula o tarjeta profesional y certificaciones de los contratos ejecutados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

   Nombre del contratante
   Objeto del contrato
   Cargo desempeñado
   Fechas de inicio y terminación del contrato
   Firma del personal competente

b. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

c. La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

   Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

   a. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

NOTA: Cuando sea el oferente quien certifique la experiencia del personal principal a calificarse (director, arquitecto diseñador y especialista estructural), deberá adjuntar copia de certificación emitida por la Entidad contratante donde se pueda verificar la veracidad de lo que se certifica.

De no atenderse la exigencia anteriormente señalada la certificación no será tenida en cuenta.

5.1.3. Vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal

El puntaje se otorgará 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 exigidos**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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.

Seguimiento durante la ejecución del contrato: El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación a través del supervisor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato que el proponente que resultó adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar al Distrito de Santiago de Cali la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Lo anterior de conformidad con el Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad".

5.1.4. Puntaje para estimular la industria nacional

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

a.) Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 10 puntos y
b.) Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 10 puntos.
c.) Los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorpore componente Colombiano y extranjero de servicios profesionales, técnicos y/o operativos, se le asignarán cinco (5) puntos.
d.) Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados, tendrán cero (0) puntos.

Lo anterior debe ser señalado por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita, en la cual expresa que dentro de su equipo humano de trabajo de servicios profesionales, técnicos y/o operativos, se incorpora componente 100% Colombiano y/o componente Colombiano y extranjero.

El proponente extranjero, que oferte servicios con personal nacional colombiano y su origen sea un país con el cual Colombia tenga tratado vigente o en el que se de tratamiento de reciprocidad a los bienes y servicios nacionales, en los términos del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, deberá anexar con su propuesta copia del documento o acuerdo vigente que acredité la reciprocidad a los bienes y servicios en su país de origen.

6. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) 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.

Para ser efectivo el criterio anteriormente mencionado, los oferentes deberán aportar el documento idóneo para certificar que están clasificados como Mipymes.

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 361de 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.

Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones, se realizara presentando la Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona y/o jurisdicción, y con el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación, suscrita por el Representante Legal y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces.

Los oferentes deberán acreditar tal condición con el certificado vigente expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá ser presentado con la propuesta.

5. Utilizar el sistema de balotas, escogiendo al interesado que obtenga el mayor número en las balotas escogidas aleatoriamente, lo cual será realizado en la Audiencia de Adjudicación

El proponente que 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) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercer etc.).

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, puesto que los mismos no serán subsanables 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.

7. CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL TENDRÁ EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA

La fórmula que se utilizará en el presente proceso de selección es la ponderación de los elementos de calidad por puntajes

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra de la presente licitación pública y los riesgos y administración de riesgos.
.

8. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1. Subsanación de requisitos habilitantes

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. La Entidad Estatal hará esta solicitud en igualdad de condiciones para todos los proponentes pudiendo subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, que modificó el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

8.2. Evaluación de las ofertas, audiencia pública de determinación del orden de calificación y apertura de sobres económicos.

La Entidad Estatal evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

El Comité Asesor y Evaluador designado por EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN para el presente proceso de selección será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El Comité Asesor y Evaluador presentará ante el funcionario competente para realizar la adjudicación del contrato objeto del presente proceso de selección, la recomendación que corresponda, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe final de la evaluación de los requisitos habilitantes y de los factores técnicos de escogencia, así como al orden de elegibilidad que se determine.

En una primera fase serán evaluados los requisitos habilitantes y los factores técnicos de escogencia.

En la fecha señalada en el cronograma general del presente proceso de selección, se adelantará la audiencia pública en la cual el comité asesor y evaluador en primera instancia presentará las respuestas a las observaciones formuladas frente al informe de evaluación en el evento de que el documento de respuesta no haya sido publicado, si lo fue, éste acto se obvia. Acto seguido se otorgará a los proponentes y demás interesados, la oportunidad para pronunciarse por una sola vez, frente a las observaciones que, sobre la evaluación de su oferta, hayan presentado por los demás intervinientes. Finalmente, se procederá a la presentación de los resultados definitivos de la evaluación de los factores técnicos de escogencia y del orden de calificación y por último se efectuará la apertura de los sobres económicos.

8.3 Apertura del sobre No. 2

Se procederá a la apertura del sobre No.2 (oferta económica) de la propuesta que haya ocupado el primer lugar en el orden de calificación con el objeto de determinar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a. Se verificará que el valor total de la propuesta económica impresa o dicho valor resultante de la verificación aritmética no sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado so pena de Rechazo de la propuesta y en este evento se realizará la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad.

b. Se verificará que el factor multiplicador no sea inferior al estimado como mínimo en el presente pliego de condiciones, so pena de Rechazo de la propuesta y en este evento se realizará la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad.

c. Se verificará que la propuesta no haya aplicado el factor multiplicador a componentes diferentes del personal ofertado, so pena de Rechazo de la propuesta y en este evento se realizará la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad.

d. Se verificará si el factor multiplicador aplicado es diferente al valor impreso del ***formato 5***; en caso de ser así, se dará aplicación, en lo pertinente, a lo establecido en el **literal f)** siguiente y se procederá, si es el caso, a realizar la corrección aritmética de la propuesta económica utilizando el valor impreso del factor multiplicador del ***formato 5***. En el evento en que no se haya diligenciado dicho valor, éste se determinará sumando los valores correspondientes a las filas identificadas con las letras A, B, C, D, E y F del ***formato 5*** y redondeado con dicha metodología.

e. Se verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrá modificarse en lo sustancial los requerimientos técnicos mínimos.

Si de la verificación de la propuesta económica se concluye que ella no es consistente con la propuesta técnica, se dará por terminada la revisión de la propuesta, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el lugar siguiente del orden de elegibilidad, hecho lo cual se repetirá el procedimiento establecido en el presente literal.

Para efectos de lo dispuesto en el presente literal, el detalle de la estimación del presupuesto oficial elaborado por la entidad debe ser puesto a disposición del proponente respectivo.

f. La verificación de la propuesta económica finalizará con la revisión del ***formato 5*** presentado por el proponente, elaborando acta de los acuerdos alcanzados en esta revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato, de conformidad con las siguientes reglas:

- En caso de no expresar un valor para el IVA, EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total de la propuesta.

- En caso de que la propuesta haya omitido la cotización de alguna de las personas requeridas en el **pliego de condiciones** se rechazará la Propuesta, y a continuación se procederá a la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad.

- En el evento en que la sumatoria de los valores de personal profesional, personal técnico y auxiliar, otros e IVA, no corresponda al valor consignado en la casilla "valor total", se procederá a su corrección a través de una hoja electrónica de cálculo *Excel* y se redondeará el valor total ajustado de conformidad con la metodología presentada en el numeral de Propuesta Económica. En caso de que el valor resultante supere el valor del presupuesto oficial, la propuesta será rechazada; y a continuación se procederá a la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad

Acto seguido se procederá a dar cumplimiento a lo prescrito en los numerales 3, 4, 5 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, que al tenor señala:

"3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

4. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

5. 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 revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

6. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación".

Finalmente, se procederá a la definición del proceso de selección mediante la recomendación por parte del comité asesor de la adjudicación o declaratoria de desierto del concurso de méritos.

8.4. Declaratoria de desierta

EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

a. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. No se presente ninguna propuesta.
c. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

d. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

9. CAUSALES DE RECHAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

a. Cuando el proponente no cumpla alguno de los factores técnicos de escogencia mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones.
b. Cuando el comité asesor y evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el plazo y condiciones señalados por la normatividad vigente.
c. Cuando el comité asesor y evaluador haya solicitado aclarar información relacionada con los factores técnicos de escogencia, y el proponente no aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados por el Comité Asesor y Evaluador, y esto le impida cumplir algún requisito mínimo.
d. Cuando la propuesta técnica en su conjunto o en alguno de los factores objeto de evaluación no obtenga el puntaje mínimo establecido en el pliego de condiciones.
e. Cuando EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
f. Cuando EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, en cualquier estado del proceso de selección, evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes o técnicos.
g. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
h. Cuando la propuesta sea alternativa.
i. Cuando la propuesta sea parcial.
j. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta o cuando el objeto social no le permita la ejecución del objeto del proceso de selección.
k. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
l. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
m. Cuando no se presente la propuesta económica, que se presenta en sobre separado.
n. Cuando en la propuesta económica como resultante de la verificación aritmética, el proponente presente un valor superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado en este pliego de condiciones.
o. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
p. Cuando no se presente el **Formato 5** – Factor multiplicador.
q. Cuando el factor multiplicador presentado en la propuesta económica sea inferior al mínimo estimado por EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN.
r. Cuando en la propuesta económica presentada se hayan afectado con el factor multiplicador costos diferentes a los de personal ofertado.
s. Cuando la propuesta económica no sea consistente respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica.

t. Cuando en la propuesta económica se omita la cotización de los servicios de alguna(s) de la(s) persona(s) que conforma(n) el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
u. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
v. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
x. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del Secop II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

10. PRESUPUESTO OFICIAL, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

10.1. Presupuesto oficial

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaria de Educación manifiesta que cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal para atender los gastos que demande el contrato que se derive del presente Proceso de Selección por Concurso de Méritos hasta por la suma de CIENTO SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS ($178.559.612) M/CTE, el cual es el valor estimado previamente en el estudio de sector. Este presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, el IVA, si aplica.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos impuestos, retenciones, garantías, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del mismo.

EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, pondrá a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles y servirá de base para la verificación de la propuesta económica, el detalle de la estimación de los costos del servicio de consultoría.

10.2. Recursos

El Distrito de Santiago de Cali, cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal que se relacionan a continuación para el respaldo del contrato a suscribirse producto del presente proceso.

Número: 3500130558
Fecha de Expedición: 04.03.2020
Fecha de vencimiento: 31.12.2020
Valor: $162.821.244
Compromiso que respalda: 4143/4-7203/2303028702/41040030005/BP260013401010102

Número: 3500135272
Fecha de Expedición: 26.05.2020
Fecha de vencimiento: $15.738.368

Compromiso que respalda: 4143/0-2302/2303028702/41040030004/BP260013411010112

10.3. Forma de pago

El valor del contrato será pagado por el **DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN al CONSULTOR**, de la siguiente forma:

a) Un Noventa por ciento (90%), mediante acta o actas parciales de pago por labor ejecutada en los contratos objeto de interventoría.

b). El diez por ciento (10%) restante se cancelará mediante acta final de labores, previa liquidación del contrato objeto de interventoría. Las actas deberán ser elaboradas por el contratista, revisadas, concertadas y aprobadas por el supervisor.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los entregables previstos para el respectivo pago, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, acta de recibo parcial y/o final y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a fecha de presentación de los siguientes documentos: i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales; ii) Acta de recibo parcial y/o final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad; iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales. De todas formas, se entiende que los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

Contratos	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASI
Mayores a: $144.991.704 (4.072 UVT)	10.00%	- Procultura 1,00% - Pro –desarrollo 3.50% - Pro – Univalle 2,00% - Pro hospital 1% - Unipacìfico 0.50% - Pro adulto mayor 2,00%

NOTA 1: El impuesto pro bienestar del adulto mayor, establecido dentro del Acuerdo No. 469 del 23 de diciembre de 2019. "Por el cual se modifica parcialmente el estatuto tributario de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones" que corresponde al dos por ciento (2%) sobre el valor total del contrato sin IVA, deberá ser liquidado por la Secretaría de Educación a través de factura que deberá ser pagada por el contratista en la Entidad financiera que se establezca para tal fin, y una vez realizado el pago, el contratista deberá aportar el recibo a la SEM, antes de la firma el acta de inicio.

NOTA 2: En el caso de los contratos de valor Indeterminado, el valor de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá liquidar y pagar de manera semestral durante la ejecución del contrato sobre el ingreso del contratista durante tal periodo, previo a la elaboración de un acta suscrita por las partes del contrato donde conste el valor de dicho Ingreso.

Si al finalizar el contrato no se ha cumplido un semestre completo, se liquidará y pagará sobre el Ingreso percibido por el contratista durante el tiempo que hubiere transcurrido. Para los efectos del Inciso anterior, el pago efectivo de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor se deberá realizar dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al periodo liquidado.

NOTA 3: El impuesto pro adulto mayor aplica de igual manera en las adiciones presupuestales que se realicen durante la ejecución del contrato.

11. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO

La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, entiende por RIESGO una medida de variabilidad de los posibles resultados que se pueden esperar de un evento; siendo considerados como RIESGOS CONTRACTUALES todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

11.1. Clasificación de los riesgos

Para efectos de la presente contratación y de conformidad con el CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011, los riesgos contractuales se clasifican así,

- Riesgos previsibles.
- Riesgos imprevisibles.
- Riesgos cubiertos bajo el régimen de garantías.
- Obligaciones contingentes.
- Riesgos generados por malas prácticas.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, a continuación se relacionan los riesgos *previsibles* involucrados en la presente contratación, con el propósito de incluirlos dentro de la ecuación contractual, asignando directrices para su tratamiento, al tenor de lo previsto por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, según el cual, “En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. (…)”

Por lo tanto, RIESGOS PREVISIBLES son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

a) Riesgos de carácter económico;
b) Riesgos de carácter social o político;
c) Riesgos de carácter operacional;
d) Riesgos de carácter técnico;
e) Riesgos de carácter financiero;
f) Riesgos de carácter regulatorio;

g) Riesgos de la naturaleza;
h) Riesgos ambientales;
i) Riesgos tecnológicos

La Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaria de Educación, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Se adjunta matriz de riesgos, como anexo de los estudios previos.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que el Contratista ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, condiciones técnicas, sociales, de orden público y ambiental, en la que se adelantarán la ejecución del contrato y en consecuencia se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente a su riesgo las obligaciones derivadas de los Contratos que suscriba.

12. GARANTÍAS EXIGIDAS Y SUS CONDICIONES.

Teniendo cuenta el tipo de servicio que se contrata y que se debe velar por la adecuada Protección de los Intereses Patrimoniales de la Administración, por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Distrito Santiago de Cali – Secretaria de Educación, con ocasión de la ejecución del contrato y de la liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de riesgos señalados en el decreto 1082 de 2015.

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del presente decreto.

En el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. Contempla La garantía de seriedad de la oferta que debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Debe ser otorgado por el 10% del valor del presupuesto oficial y por el término de tres meses a partir del cierre del proceso.

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, así:

GARANTÍA	DESCRIPCION	%	VIGENCIA
Cumplimiento Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20%	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015	Pago de salarios, prestaciones	8%	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015	Calidad del servicio	20%	Por el término de tres (3) años contados a partir de la fecha del acta de recibo final de la obra.
Responsabilidad Civil Extracontractual Artículo 2.2.1.2.3.1.5 Decreto 1082 de 2015	RCE	200 SMMLV	Por el término de duración del contrato

13. LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación limitará esta convocatoria a las Mipyme municipales, es decir con domicilio principal en la ciudad de Cali, con mínimo un (1) año de existencia dado que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

La condición de MIPYME se acreditará a través de la presentación de los siguientes documentos:

• Certificación expedida por Contador Público o revisor fiscal según sea el caso en el que señale la condición de Mipyme.

• Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio en la que se acredité mínimo un (1) año de existencia de la Mipyme que manifieste interés al momento de la convocatoria de este proceso de selección.

Nota: Adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán ser integrados únicamente por Mipymes, según sea el caso.

Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de Mipymes que los integren, quienes deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados para acreditar tal condición.

La manifestación de interés de las Mipymes deberá estar debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) y debe ser enviada junto con sus anexos en la sección de mensajes del expediente electrónico del proceso.

NOTA 1: Para que la convocatoria se limite a MIPYMES del orden municipal se requerirá al menos tres (3) manifestaciones de interés de micros, pequeñas o medianas empresas.

14. ACUERDOS COMERCIALES.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, la Secretaría de Educación determina que el presente Proceso de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial, de acuerdo con la excepción N° 14 del Anexo N° 4: Las Convocatoria limitadas a Mipymes, del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

15. RECIPROCIDAD

La **RECIPROCIDAD** aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales **EXTRANJEROS** que deseen el tratamiento de proponente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el proponente deberá incluir dentro de la propuesta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

En virtud de la Ley, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

16. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

16.1. Objeto

"Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa y de control presupuestal a los contratos de obra civil productos de la licitación pública 4143.010.32.0250-2020 y de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 4143.010.32.749-2020, cuyo objeto es "Construcción de obras para la adecuación de la Institución Educativa Joaquín de Caicedo y Cuero sede Camilo Torres, en desarrollo del proyecto construcción de infraestructura física nueva en las sedes educativas oficiales de Cali". BP 26001340 y "Construcción de obras para la adecuación de la Institución Educativa Juan de Ampudia – sede principal, ubicada en la Carrera 12 No. 57-13 del Barrio la Base de la ciudad de Cali, en desarrollo del proyecto "Adecuación de infraestructura física en las instituciones educativas oficiales de Cali". BP 26001341, respectivamente.

16.2. Plazo

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el treinta (30) de diciembre del 2020, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del Registro Presupuestal de Compromiso.

16.3. Obligaciones del contratista

16.3.1. Obligaciones generales

Las siguientes actividades deben ser desarrolladas en marco de los seguimientos a cargo como interventor.

1. Seguimiento general

Las siguientes son las actividades generales a cargo de los supervisores e interventores:

- Conocer la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato o convenio.
- Advertir oportunamente los riesgos que pueda afectar la eficiencia del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación y el ejercicio de identificación de riesgos de los documentos del proceso.
- Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- Informar al ordenador del gasto las circunstancias y hechos que consideren afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
- Cooperar con el organismo y con el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.
- Mantener permanentemente comunicación con el contratista y las autoridades del organismo.

2. Seguimiento administrativo

Las siguientes son actividades permiten un efectivo seguimiento administrativo y de manejo del recurso humano de un contrato o convenio.

- Suscribir el acta de inicio de los contratos o convenios a cargo.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato o convenio.
- Incorporar y organizar todos los documentos que se suscriban en la ejecución del contrato o convenio con el fin de que reposen en el expediente.
- Coordinar la publicación y trámite de los procesos de contratación (desde el acta de inicio hasta la liquidación del contrato o convenio) en el Sistema Electrónico de Contratación Pública o el mecanismo de publicidad designado para tal fin, con el fin de que el organismo cumpla con los principios de publicidad y transparencia, bajo los lineamientos del órgano rector. (subrayado nuestro)
- Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato o convenio y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato o convenio, de tal forma que el organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato o convenio y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato o convenio e informar al ordenador del gasto cuando se presenten incumplimientos; adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
- Solicitar por escrito al contratista lo necesario para que la ejecución del contrato o convenio se lleve a cabo sin perjuicios a terceros y a la Administración.
- Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato o convenio.
- Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato o convenio, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato o convenio.
- Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato o convenio (cuando aplique).
- Elaborar, dar visto bueno y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el ordenador del gasto y el contratista. Así, mismo debe dejar constancia

de las reclamaciones presentadas, en todo caso deben cuantificarse debidamente, toda vez que esta acta presta mérito ejecutivo (cuando aplique).
- Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.

3. Seguimiento técnico

Las siguientes son actividades encaminadas a revisar el cumplimiento del contrato o convenio, en lo referente la calidad y oportunidad de los bienes, obras y servicios recibidos, según su aplicabilidad.

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Verificar que el contrato o convenio, cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).
- Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o convenio y en los términos de referencia.
- Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada. (cuando aplique)
- Verificar que los planos y estudios técnicos requeridos se encuentren actualizados para la ejecución del contrato o convenio cuando se trate de obra pública (cuando aplique).
- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato o convenio (cuando aplique).
- Verificar y exigir el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar. (cuando aplique)
- Verificar que los bienes inmuebles sobre los cuales se ejecute obra pública sean propiedad de la Administración Central Municipal. (cuando aplique)
- Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (cuando aplique)
- Realizar acompañamiento en las auditorias visibles, al contrato producto de la licitación pública No. 4143.010.32.0250-2020 por ser financiado con Recursos del Sistema General de Participaciones.
- En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en el contrato o convenio.
- Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato o convenio y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.
- Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato o convenio, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.
- Elaborar acta de reanudación del contrato o convenio, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del mismo.
- Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato o convenio, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.

- Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato o convenio para el cumplimento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El supervisor o interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
- Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato o convenio.
- Solicitar al líder de contratación la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).
- Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato o convenio (cuando aplique).

4 Seguimiento financiero y contable

Las siguientes son actividades dirigidas al seguimiento en términos presupuestales, financieros y contables.

4.1. Actividades presupuestales y financieras

- Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
- Realizar seguimiento a la gestión financiera del contrato o convenio, incluyendo el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos previstos.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato o convenio, cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.
- Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato o convenio.

4.2. Actividades contables

- Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.
- Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que estas sean tramitadas.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato o convenio.

- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato o convenio y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación del mismo.
- Gestionar en contabilidad y orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato o convenio.
- Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
- Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.

4.3. Requerimientos frente a la entrega de un anticipo

- Aprobar el plan de inversión del anticipo al iniciar el contrato.
- Gestionar la aprobación del contrato de fiducia.
- Asegurar la amortización total del anticipo.
- Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados, de acuerdo con el procedimiento establecido
- Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique.

5. Seguimiento jurídico

Las siguientes son actividades dirigidas al seguimiento jurídico que busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del mismo y la normativa aplicable.

- Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del abogado responsable del proceso, en caso de requerirse.
- Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato o convenio, se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones, el supervisor debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el competente, las garantías deben contar con la revisión y visto bueno del supervisor o interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las garantías.
- Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o convenio o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
- Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- Entregar al ordenador del gasto, la información relacionada con el cumplimiento del contrato o convenio, con descripción detallada de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.
- Informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentando con evidencias de las irregularidades.
- Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.

- Adelantar todas las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Central en desarrollo o con ocasión del contrato o convenio celebrado.

16.3.2. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual

Presentar al supervisor del contrato, con cinco (5) días calendario de antelación al inicio de la etapa donde desarrollará las actividades que le correspondan, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal principal mínimo requerido (I) y personal mínimo requerido (II), para la ejecución del contrato.

I. TABLA DESCRIPCION DEL PERSONAL PRINCIPAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO					
CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA (EN AÑOS)	EXPERIENCIA ESPECIFICA		
			COMO/EN:	REQUERIMIENTO (NUMERO DE PROYECTOS)	% DE DEDICACION EN LA DURACION DEL CONTRATO
Director y/o coordinador de Interventoría a los diseños y a la obras	Ingeniero Civil y/ o arquitecto	10	Director y/o coordinador a interventoría de diseños y/o Director de interventoría en construcción y/o adecuación de Instituciones Educativas, cada proyecto debe tener mínimo 2000 M2	Mínimo 1 y Máximo 3 proyectos	Deberá estar presente en las reuniones y/o comités de seguimientos y en la toma de decisiones y cuando LA SEM lo requiera. Dedicación 20%
Residente de Interventoría (I)	Arquitecto o Ingeniero Civil	5	Contratista Interventor, director o Residente de interventoría, de Construcción y/o Adecuación de Instituciones Educativas,	Mínimo 1 y Máximo 3 proyectos	Dedicación: 100%

			cada proyecto debe tener mínimo 2.000M2		

II. TABLA DESCRIPCION Y REQUERIMIENTO DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO						
CANTIDAD	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA (EN AÑOS)	EXPERIENCIA ESPECIFICA		
				COMO/EN:	REQUERIMIENTO (NUMERO DE PROYECTOS)	% DE DEDICACION EN LA DURACION DEL CONTRATO
1	Residente de Interventoría (II)	Arquitecto o Ingeniero Civil	5	Mínimo TRES (3) años de experiencia especifica como Contratista interventor, director o Residente de interventoría, de Construcción y/o adecuación de Instituciones Educativas	Mínimo 1 y Máximo 4 proyectos	Dedicación: 50%
1	Especialista estructural	Ingeniero civil con estudios de postgrados en Estructuras	6	Diseñador estructural o calculista estructural de edificaciones. Con un área mínima de 6000 m2	N.A.	Dedicación: 3%
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero civil con estudios de Postgrado en Geotecnia	6	Responsable de los estudios de suelos en proyectos de edificaciones.	N.A.	Dedicación: 3%
1	Especialista Hidrosanitario	Ingeniero Civil o Sanitario	6	Responsable de los diseños hidrosanitarios en proyectos de edificaciones	N.A.	Dedicación: 3%
1	Especialista Electricista y de cableado estructurado	Ingeniero Electricista	6	Responsable de los diseños eléctricos y de cableado estructurado en proyectos de edificaciones	N.A.	Dedicación: 3%

1	Ingeniero Ambiental	Ingeniero ambiental o ingeniero civil con estudios de postgrado en el área ambiental.	4	Responsable en la elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental y/o elaboración y ejecución de planes de manejo ambiental de proyectos de infraestructura.	N.A.	Dedicación: 3%
1	Trabajador social	Trabajador social	3	Trabajador (a) social en mínimo 2 proyectos de obras civiles	N.A.	Dedicación: 3%
1	Asesor en seguridad industrial y salud ocupacional	Técnico o Profesional en seguridad industrial y salud ocupacional	3	Responsable del manejo de la seguridad industrial en mínimo 2 proyectos de obras civiles	NA	Dedicación: 20%
1	Abogado	Profesional en Derecho	3	Acompañamiento Jurídico en mínimo 2 proyectos de obras civiles	NA	Dedicación: 3%

Además del personal anterior, EL INTERVENTOR deberá contar con el siguiente personal para la ejecución de los trabajos:

- Dos (2) inspectores de Interventoría con dedicación del 100%. Durante el tiempo de ejecución del contrato.

Este personal será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica.

En caso de incumplimiento por parte de EL INTERVENTOR en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

a. Para los profesionales del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional vigente partir de cuya fecha de expedición se iniciará el cómputo de la experiencia.
b. Los postgrados se acreditarán mediante la copia de los diplomas respectivos o de las actas de grado. Igualmente, podrán ser acreditados mediante certificados en los que conste la obtención del título.

c. La experiencia general y específica se acreditarán mediante certificaciones, actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante, el consultor o supervisor en el que conste la ejecución y terminación del contrato y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

Nombre del contratante
Nombre del contratista
Objeto del contrato
Cargo desempeñado
Fechas de inicio y fecha de terminación del contrato

Cuando se presenten experiencias adquiridas de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas.

El personal principal debe presentar carta de compromiso debidamente firmada, en caso de que dos oferentes presenten los mismos profesionales, estos no serán tenidos en cuenta para la evaluación, es decir un mismo profesional, no podrá comprometerse con dos oferentes.

Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACION.

Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el consultor requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente pliego de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.

Dedicar el personal mínimo requerido en la consultoría y contar con la disponibilidad trabajo, de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto y las necesidades del mismo.

Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la consultoría, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACION, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACION, por causa o con ocasión del contrato.

Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual será objeto de especial verificación por el supervisor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que

hacen parte del equipo de trabajo, acareará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

16.4. Obligaciones de la entidad contratante

Son obligaciones del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN las siguientes:

1. Ejercer control sobre el Contrato, de manera directa o indirecta.
2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Consultor.
4. Acoger y ejecutar respecto del Consultor las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del Contrato que defina la Secretaría de Educación.

16.5. Valor del contrato

El valor del contrato corresponderá a la suma por la cual sea adjudicado, incluido el valor del IVA.

16.6. Multas

En caso de que el **CONTRATISTA**, incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, el **DISTRIT**O **DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN** podrá imponer al contratista, mediante Resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

16.7. Clausula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del consultor o de declaratoria de caducidad del contrato, EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del consultor y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. El consultor autoriza al **DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN** a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, **EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN** podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía.

El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato.

En caso de ser procedente, el acto administrativo, además, declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

16.8. Caducidad administrativa

16.9. Plazo para firmar el contrato

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio de la cual se adjudica el contrato, del proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.

En caso de no hacerlo en ese tiempo sin excusa debidamente soportada se entenderá que **DESISTE** de la contratación y la administración puede optar por asignar el contrato al Proponente que haya obtenido el segundo puntaje y así sucesivamente e inicia el debido proceso para hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario (art. 30 numeral. 10 y 11 ley 80/93). el proponente seleccionado que sin justa causa se abstenga de suscribir el contrato estatal adjudicado, se inhabilita para contratar con el estado por cinco (5) años (art. 8 inc. e, de la ley 80/93)

Se adjunta al presente documento la minuta del contrato, donde se establecen en forma clara y detallada las obligaciones del contratista, así como las condiciones que regirán la relación contractual.

16.10. Sistema de pago

El sistema de pago del contrato es por precio global fijo sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el precio previsto incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, transporte, desplazamientos y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el consultor y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el consultor para la ejecución del contrato. EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el consultor en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

16.11. Actividades adicionales no previstas - Relación de Costos

De ser necesario un adicional incluirá la relación de costos presentada por el consultor en su propuesta económica, de acuerdo con el siguiente detalle:

PERSONAL PROFESIONAL						
CONCEPTO	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**
Personal Profesional	**SUELDO MES BASICO**	**% DEDICACION**	**F.M.**	**VALOR MES (AxBxCxD)**	**No. DE MESES**	**VALOR PARCIAL (E X F)**
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL(1)						

PERSONAL TECNICO						
Personal Técnico	**SUELDO MES BASICO**	**% DEDICACION**	**F.M.**	**VALOR MES (AxBxCxD)**	**No. DE MESES**	**VALOR PARCIAL (E X F)**
SUBTOTAL COSTO PERSONAL TECNICO (2)						
OTROS COSTOS DIRECTOS						
Otros costos directos	**UND**	**CANTIDAD**	**VR. UNITARIO**			**TOTAL**
Subtotal otros costos directos (3)						
RESUMEN GENERAL						
COSTO TOTAL (1+2+3)						
IVA 19%						
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA						
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE						

DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Si el costo de una o algunas de las actividades adicionales no previstas no puede establecerse de conformidad con la relación de costos presentada por el consultor, el mismo será acordado entre el consultor y el supervisor y sometido a la aprobación del SECRETARIO DE EDUCACIÓN.

16.12. Prohibición

El consultor no ejecutará actividades adicionales no previstas que generen mayor valor del contrato sin el concepto previo y favorable del supervisor del contrato y del Secretario de Educación, quien previamente verificará la existencia de disponibilidad de recursos para cubrir el valor adicional que corresponda y sin la suscripción del contrato adicional correspondiente. Cualquier actividad que se realice sin el cumplimiento de las anteriores condiciones será asumida por cuenta y riesgo del consultor, de manera que EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN no reconocerá su costo.

16.13. Acta de inicio

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El contrato debe encontrarse perfeccionado.
2. El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación haber expedido el RPC
3. La garantía debe encontrarse aprobada por EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN.
4. La comprobación por el consultor ante EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del consultor a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de las sanciones contractuales que correspondan.

16.14. Prórroga del contrato

El plazo señalado podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía, mediante la suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual deberán señalarse las circunstancias que motivaron la prórroga.

16.15. Suspensión del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión.

16.16. Cesión del contrato

El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del consultor; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN.

No obstante lo anterior, el consultor podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN.

16.17.. Supervisión del contrato.

La supervisión del contrato será ejecutada por la persona que designe el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN para tal fin, lo cual será oportunamente informado al contratista. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del **contrato** suscrito entre el consultor y EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades. De conformidad con el artículo 83 de 1474 de 2011.

16.18. Procedimiento para imposición de multas, sanciones y declaratorias de

Incumplimiento

El procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento será el establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de Julio 16 de 2007 y el artículo 86 del decreto 1474 de julio 12 de 2.011.

Cuando se trate de hacer efectiva la garantía única, el acto administrativo se notificará también al garante del CONTRATO, su representante o su Apoderado.

16.19.. Cláusulas excepcionales al derecho común

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilaterales, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente.

El incumplimiento de una o algunas de las obligaciones a cargo del consultor que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización facultará al DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE EDUCACIÓN para que, mediante acto administrativo motivado, declare la caducidad del contrato, lo dé por terminado y ordene su liquidación en el estado en que se encuentre.

La caducidad también podrá ser declarada, entre otras causales ordenadas por la ley o reglamentos, las cuales se entienden incorporadas al respectivo negocio jurídico.

En firme el acto administrativo por medio del cual se declara la caducidad, se hará efectiva la garantía constituida para amparar el cumplimiento del contrato y se procederá al cobro de pena pecuniaria correspondiente.

16.20. Terminación del contrato

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- Orden legal o judicial.
- Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Terminación unilateral.
- Declaratoria de caducidad.
- Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

17. PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS**.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Cali- Secretaría de Educación, podrá expedir adendas hasta el día hábil anterior a la fecha para presentar ofertas.

18. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

La Entidad considera pertinente recordar a todos los posibles oferentes lo preceptuado por el numeral 1 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, que establece: “En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones.

En relación a la preclusividad y perentoriedad de los plazos establecidos en los pliegos de condiciones, el Consejo de Estado en fallo del tres (3) de mayo de dos mil siete (2007), Consejero ponente: RAMIRO SAAVEDRA BECERRA Radicación número: 25000-23-26-000-1995-00787-01(16209), manifestó: “Estos plazos, que corresponden a las distintas etapas del proceso de selección, son, como lo consagra

el numeral 1º del artículo 25 del Estatuto Contractual, perentorios y preclusivos. Perentorio, significa "Decisivo o concluyente"; según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española. Y el "término perentorio", significa "El improrrogable, cuyo transcurso extingue o cancela la facultad o el derecho que durante él no se ejercitó". Por su parte, preclusivo significa, según el mismo diccionario, "Que causa o determina preclusión"; y a su vez, preclusión, es definido como "Carácter del proceso, según el cual el juicio se divide en etapas, cada una de las cuales clausura la anterior sin posibilidad de replantear lo ya decidido en ella".

De acuerdo con las definiciones anotadas, para la Sala no queda duda alguna de que el legislador, al establecer que los términos o plazos de los procesos de selección de contratistas en materia de contratación estatal son perentorios y preclusivos, quiso imprimirles obligatoriedad… Observa la Sala que se trata de la inclusión de un principio de organización en el trámite de estos procedimientos administrativos de selección de los contratistas del Estado, tendiente a brindarles a los interesados participantes en los mismos, seguridad y certeza sobre los términos de dicho trámite"

Como se indica en la norma y jurisprudencia citada, los términos y plazos establecidos en los pliegos de condiciones son obligatorios y con ellos se busca, entre otras, dar certeza a los interesados o proponentes para el ejercicio de sus derechos, siendo un deber o carga de los interesados ejercer sus derechos o cumplir sus obligaciones en los plazos expresamente establecidos en los pliegos de condiciones por la Entidad.

19. RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO 1: ANEXO TECNICO
ANEXO 2: CARTA DE PRESENTACION
ANEXO 3: MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO.
ANEXO 4: MODELO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL.
ANEXO 5: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO 6 : MINUTA CONTRATO DE CONSULTORIA
ANEXO 7: SOLICITUD LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA
ANEXO 8: CERTIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

20 FORMULARIOS

FORMATO 1: EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
FORMATO 2: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
FORMATO 3: PERSONAL PRINCIPAL REQUERIDO.
FORMATO 4: OFERTA ECONÓMICA.
FORMATO 5: FACTOR MULTIPLICADOR

WILLIAM RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Despacho (E)

Elaboró: Patricia Bedoya Alvarado - Contratista
Proyectó: Comité Estructurador.

Revisó: Alexandra Monedero Rivera – Subsecretario de Despacho