RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

INVITACIÓN SIMPLIFICADA No. RENOBO-IS-05-2025

CONVOCANTE:

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. - RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN: La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D. C. en su condición de Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, según lo previsto en sus Estatutos, por desarrollar sus actividades en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, no está sujeta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por lo que se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial.(En adelante se podrá denominar en los documentos como ”La Empresa” o “RENOBO”).

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN SIMPLIFICADA No. RENOBO-IS-05-2025

OBJETO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO “EJECUTAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL ALTOS DE EGIPTO, UBICADA EN LA LOCALIDAD LA CANDELARIA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ.”.

BOGOTÁ D.C., AGOSTO DE 2025

CONVOCADOS:

La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D. C.,teniendo en cuenta la conformación de la Lista Multiusos, la cual podrá ser utilizada por parte de LA EMPRESA en una operación secundaria para la ejecución de proyectos de:

1. Interventorías de obras de edificaciones nuevas,
2. Interventoría de obras en edificaciones a restaurar y/o reforzar y/o adecuar,
3. Interventorías de obras de demoliciones de edificaciones y/o mantenimiento,
4. Interventorías de obras a primeros auxilios, e
5. Interventorías de obras en construcción de vías y/o espacio público y paisajismo.

LA EMPRESA, para el desarrollo de la operación secundaria, dará aplicación a lo definido en el numeral 2.7.3.4 del Manual de Contratación y Gestión de Negocios, el cual indica que, LA EMPRESA se reserva el derecho de utilizar las Listas Multiusos para la realización de estudios de mercado, de Invitaciones Simplificadas, y de contratación directa, o para la conformación de alianzas estratégicas o colaboración empresarial a través de contratos de cuentas en participación, contratos de colaboración empresarial, consorcios, uniones temporales, asociaciones público privadas, constitución de sociedades, y demás tipos negociales propios del derecho privado o la autonomía de la voluntad o negocial, entre otros.

Para el efecto, LA EMPRESA aplicará los requisitos previstos en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de LA EMPRESA para cada modalidad de selección y/o negocio jurídico a celebrar.

Durante el desarrollo de la operación secundaria, LA EMPRESA se reserva el derecho de incorporar nuevos requisitos de acuerdo con la necesidad y el alcance del servicio a contratar.

LA EMPRESA, invita a participar, a las siguientes empresas, previamente clasificadas en la categoría No. 1 en la **LISTA MULTIUSOS DE INTERVENTORÍAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN** conformada mediate aviso publicado el pasado 14 de julio de 2025, en el marco del PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. RENOBO-IP-01-2025. Esta selección se realizó conforme a criterios técnicos (como la experiencia en interventoría medida en metros cuadrados) y financieros. La invitación ha sido enviada a los correos electrónicos de las empresas seleccionadas, y adicionalmente, el proceso ha sido publicado en la plataforma SECOP II para facilitar la interacción con los invitados. **Por lo tanto, únicamente podrán participar en este proceso de selección las empresas que hayan sido formalmente invitadas, a saber:**

Señores:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT	CIUDAD	CORREO	REP. LEGAL
GORDILLO & ASOCIADOS S A S	900581578	BOGOTÁ	gordillogog@hotmail.com	OSCAR GREGORIO GORDILLO GUERRERO
COMPAÑÍA COLOMBIANA DE CONSULTORES S.A.S.	890908097	MEDELLÍN	ccc@ccc.com.co	JORGE ARTURO CUEVAS
BERAKAH INGENIERIA SAS	900353973	BARRANQUILLA	gerencia@berakah.com.co	CARLOS JAVIER ESPITIA PALOMINO
PROYECTOS E INTERVENTORIA S.A.S.	901463334	BOGOTÁ	INTERPROYINT@GMAIL.COM	JAIME ANDRÉS VILLABONA

Los convocados podrán presentar oferta de manera individual o podrán presentar su oferta como consorcio o unión temporal con empresas que no hagan parte de la lista multiusos.

Asunto: Invitación a presentar oferta para invitación simplificada / RENOBO-IS-05-2025 que tiene por objeto:

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "EJECUTAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL ALTOS DE EGIPTO, UBICADA EN LA LOCALIDAD LA CANDELARIA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ.".

Por lo anterior, y de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.7.4. del Manual de

Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - RENOBO[1], adoptado mediante Resolución No. 002 del 06 de enero de 2023 y sus modificaciones mediante Resolución No. 192 del 2 de julio de 2024, Resolución No. 384 del 27 de diciembre de 2024 y Resolución No. 127 del 29 de mayo de 2025, se adelantará la modalidad de Invitación Simplificada para la selección del futuro contratista. Por lo cual se invita a las empresas anteriormente anotadas a presentar una oferta que cumpla con las condiciones jurídicas, financieras y técnicas, que se indican a continuación:

CRONOGRAMA

El procedimiento para desarrollar la presente invitación simplificada contiene las actividades, plazos y lugar descritos en el presente cronograma. En relación con las actividades, estas son las mínimas requeridas para el desarrollo del proceso, en el evento en que la Empresa requiera añadir actividades se indicarán mediante comunicación y/o adenda publicada en la plataforma correspondiente a los interesados.

De otro lado, los plazos establecidos son indicativos y estimativos, por lo tanto la Empresa, se reserva el derecho de ajustar los tiempos (reducir o ampliar) del cronograma de acuerdo con las necesidades del proceso.

Los ajustes tanto de actividades, como de plazos serán decisión exclusiva del Convocante, los invitados al proceso de contratación deberán revisar permanentemente los mensajes enviados mediante la plataforma SECOP II o al correo electrónico previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el RUT, en relación con la invitación, con el fin de mantenerse informados de los posibles cambios, en caso de que ocurran.

Con la suscripción del documento de carta de presentación de la propuesta y bajo la consideración que el presente proceso de invitación simplificada se desarrolla bajo régimen privado, el Invitado acepta que es su responsabilidad exclusiva, la revisión constante de los mensajes enviados mediante la plataforma SECOP II o al correo electrónico registrado en Secop II. o el previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el RUT, referentes a la modificación del

[1] *La Invitación Simplificada se extenderá a mínimo tres (3) posibles oferentes de bienes, obras o servicios a través de Secop II – Régimen Especial o equivalente y la página Web de LA EMPRESA. Los interesados podrán enviar sus propuestas a través del Secop II, o mediante correo electrónico o el medio más expedito e idóneo que defina previamente LA EMPRESA y garantice la publicidad, oportunidad y confiabilidad en su integridad (completitud e inalterabilidad), conforme a la Ley 527 de 1999 y demás normas que la adicionen o sustituyan y los principios de la actividad contractual. A quienes se les extienda invitación a presentar propuesta deben formar parte del Banco de Oferentes previamente constituido, salvo que dentro de sus integrantes no se tenga la disponibilidad, pluralidad o idoneidad necesaria para solucionar la necesidad, caso en el cual la Invitación Simplificada se podrá surtir a terceros no vinculados al Banco y que según el análisis del sector, el estudio de mercado y en general los Estudios Previos resulten ser idóneos y sus ofertas favorables. Si de la invitación se obtiene por lo menos una oferta y ésta se evalúa como favorable según los Términos de Referencia, se podrá contratar con dicho proponente".*

cronograma por tanto, la Empresa, no será responsable, por la omisión del deber de revisión que le asiste al interesado.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIO
Envío y publicación de la Invitación Simplificada	05 de agosto de 2025	Plataforma SECOP II y/o o Correo electrónico y/o Página web
Recibo de observaciones	Hasta el 14 de agosto de 2024 hasta las 5:00 p.m	Plataforma SECOP II
Respuesta (s) a observaciones	El 21 de agosto de 2025	Plataforma SECOP II
Expedición de adendas si a ello hay lugar	El 22 de agosto de 2025 hasta las 7:00 p.m	Plataforma SECOP II
Presentación de Ofertas y cierre de la invitación	El 29 de agosto de 2025 hasta las 5:00 p.m.	Plataforma SECOP II
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS		
Publicación del Informe de evaluación preliminar	El 04 de septiembre de 2025	Plataforma SECOP II
*Observaciones al informe de evaluación preliminar y subsanaciones de la propuesta	Hasta el 09 de septiembre de 2025 hasta las 5:00 p.m	Plataforma SECOP II
Respuesta a Observaciones y publicación del informe de evaluación	El 12 de septiembre de 2025	Plataforma SECOP II
Decisión y comunicación de la mejor oferta (Audiencia aplicará si hay empate)	Dentro de los dos (2) días siguientes	Plataforma SECOP II
Perfeccionamiento del contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes	Plataforma SECOP II

Nota 1: Los Invitados deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación y ajuste de ofertas en el marco del presente proceso son perentorios y preclusivos, en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo establecido en el cronograma.

Nota 2: Cualquier pregunta o comentario formulada por los interesados en el

proceso, mediante la plataforma SECOP II como único medio de interacción, en fecha posterior a la fecha máxima prevista para presentar observaciones, preguntas y comentarios a la Invitación Simplificada, será considerada como un derecho de petición de información, y consecuentemente la Empresa, atenderá estas consultas dentro de los plazos legales previstos en el marco de la Ley 1755 de 2015, y tales respuestas no serán vinculantes bajo el presente proceso de contratación.

TÍTULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PARTICIPANTES:

a. Lea cuidadosamente el contenido en los términos de referencia de la invitación simplificada, los documentos que hacen parte de éste, sus formatos, anexos y la matriz de asignación de riesgos, las normas que regulan la contratación con entidades del Estado/ Distritales sometidas a régimen de excepción y el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la **EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ.**
b. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses generales ni especiales o prohibiciones para contratar.
c. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en los términos de referencia de la Invitación Simplificada.
d. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
e. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los términos de referencia de la Invitación Simplificada.
f. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia de la Invitación Simplificada.
g. Suministre toda la información requerida a través de los documentos que hacen parte del presente proceso de selección.
h. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
i. Tenga presente el lugar virtual (Secop II), la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O POR OTRO MEDIO DIFERENTE A LA PLATAFORMA SECOP II.**
j. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con

funcionarios o contratistas de la Empresa**,** antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

k. Recuerde que, en su condición de oferente, con la sola presentación de su propuesta acepta todas la reglas previstas en el presente documento y autoriza la verificación de toda la información que en ella suministre.

l. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la Invitación Simplificada es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

m. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en la Invitación Simplificada.

n. **Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el Invitado deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la propuesta, indicando el motivo, causa o circunstancia y soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.**

o. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. Igualmente, el artículo 7 ibídem menciona que “Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción (…)”.

p. Con la presentación de la oferta el Invitado acepta los términos indicados en la Política General de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

1.2. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en SECOP II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el “*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*” publicado en la página web de SECOP II, que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*", las actuaciones que pueden ser afectadas por Fallas son entre otras las siguientes: "*Presentación o apertura de ofertas;* (…), *observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II (…)".*

Ante una posible Falla General o Particular, es importante que los proponentes e interesados estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogota D.C. En cualquier evento, la comunicación con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogota D.C debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*".

Para las fallas particulares de indisponibilidad señaladas en el "*Protocolo de Indisponibilidad del Secop II*" de Colombia Compra Eficiente, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., ha habilitado el siguiente correo electrónico: contratacion@renobo.com.co

Para las fallas generales de indisponibilidad señaladas en el "*Protocolo de Indisponibilidad del Secop II*", de Colombia Compra Eficiente, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., se comunicará con los interesados en el proceso, a través de su página web.

1.3. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR:

Para cualquiera de los requisitos exigidos en la Invitación Simplificada cuando se presenten documentos expedidos en el exterior deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Frente a la Apostilla o legalización de documentos públicos

Todos los documentos públicos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia y deberán ser allegados con la propuesta.

Solamente se exigirá la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en el presente proceso de selección un Invitado presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, no se solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

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

Documentos en idioma extranjero

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser tenidos en cuenta en el Proceso de selección que se adelanta deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano y apostille o legalización según corresponda.

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

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.4.1. Identificación del Contrato a Celebrar

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

1.4.2. Objeto del Contrato

REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO “EJECUTAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN

FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL ALTOS DE EGIPTO, UBICADA EN LA LOCALIDAD LA CANDELARIA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES ENTREGADOS POR LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ.".

1.4.3. Alcance del objeto

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C identifica el alcance del objeto del presente proceso de contratación en el numeral 2 del documento "ANEXO TÉCNICO".

1.4.4. Justificación de la Modalidad de Selección y Fundamentos

La modalidad de selección a utilizar será la de Invitación Simplificada, lo anterior de conformidad con el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., adoptado mediante la Resolución No. 002 de 2023, modificado por la Resolución No. 192 del 2 de julio de 2024, por la Resolución No. 384 del 27 de diciembre de 2024 y por la Resolución No. 127 del 29 de mayo de 2025, el cual dispone en el numeral 2.7.4. INVITACIÓN SIMPLIFICADA entre otros, lo siguiente:

> *"(...) 2.7.4. INVITACIÓN SIMPLIFICADA. Se acudirá a la modalidad de Invitación Simplificada para la selección de contratistas cuando se configure cualquiera de las siguientes causales: 1. En los procesos de selección y contratación cuya cuantía sea superior a doscientos (200) SMLMV, sin incluir IVA y hasta dos mil (2.000) SMLMV, sin incluir IVA;*
> *(...)*
>
> *(...)Si la Empresa ha conformado una o varias listas multiusos previamente, podrá extender la invitación a presentar propuesta a personas que hacen parte de la lista respectiva,"*

El presente proceso de invitación simplificada fue puesto a consideración en comité ordinario llevado a cabo el 23 de julio de 2025, el cual fue debidamente aprobado

1.4.5. Normatividad Aplicable

Para todos los efectos legales y contractuales, el presente proceso de contratación y el contrato que se derive del mismo se regirán por las reglas previstas por las normas civiles y comerciales del derecho privado, por los principios de la función pública y gestión fiscal aplicables, por el régimen de inhabilidades e

incompatibilidades, y demás normas especiales de la contratación con patrimonios autónomos constituidos por empresas industriales y comerciales del estado.

La normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del objeto del contrato por parte del contratista, se encuentra incluida a manera enunciativa en el anexo técnico.

1.5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS.

Atendiendo a la exigencia de la plataforma SECOP II, el objeto del Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81101500-	81- Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10- servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15- Ingeniería civil y arquitectura
80101600-	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10- servicios de asesoría de gestión	16- Gerencia de proyectos

1.6. DEFINICIONES

Para una adecuada interpretación, siempre las palabras tendrán el significado que aquí se le asigna o en los documentos y estudios previos, así como en la minuta de contrato.

1.6.1. Definiciones Generales

Para todos los efectos precontractuales, contractuales y post contractuales de la futura contratación así como para una adecuada interpretación de los diferentes documentos o actos emitidos por las partes, se asignan los siguientes significados:

1.6.1.1 Etapa precontractual

ADENDA: Es el instrumento mediante el cual se modifican los términos de

referencia o documentos equivalentes.

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Término máximo señalado en los Términos de Referencia o documento equivalente para que los oferentes presenten propuesta al proceso de selección.

CÓDIGOS UNSPSC: Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar por parte de CCE.

COMITÉ EVALUADOR: De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa, el Comité Evaluador lo conforman los servidores públicos y contratistas designados que tengan vínculo con la Empresa y tendrá el carácter de asesor y será el que le recomendará a la Ordenación del gasto, el sentido de la decisión a adoptar (Decisión de Mejor Oferta o declaratoria de desierto o fallido) de los procesos de selección puestos a su consideración, de conformidad con la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas presentadas dentro de los mismos.

DECISIÓN DE MEJOR OFERTA: Es el Documento por medio de la cual el Convocante, decide sobre la contratación, y se produce una vez agotadas las etapas de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación, y en el cual se deja constancia que se suscribirá el contrato con el Invitados que haya ocupado el primer orden de elegibilidad.

DOCUMENTOS DEL PROCESO SON: Son: (a) los estudios y documentos previos o Análisis Preliminar; (b) términos de referencia; (c) anexos y formatos del presente proceso; (d) respuesta a las observaciones; (e) Adendas; (f) oferta; (g) informe de evaluación; (h) Decisión de mejor Oferta; (j) la minuta del contrato; y cualquier otro documento expedido durante el Proceso Contratación.

DECLARACIÓN DE DESIERTA O FALLIDA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los Invitados cumplió con los requisitos habilitantes exigidos en los términos de referencia o porque no se presentaron ofertas al proceso.

ESTUDIOS PREVIOS O ANÁLISIS PRELIMINAR: Los estudios previos estarán conformados por los documentos que sirvan de soporte para la elaboración de los términos de referencia o , invitación pública o de la minuta del contrato, de manera que los Invitados o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido.

GARANTÍAS: Mecanismos de cobertura del riesgo otorgada por los oferentes o por el contratista que constituye requisito de ejecución del contrato. Instrumento de cobertura de los riesgos generados con ocasión de la actividad contractual de las entidades ejecución del contrato. Instrumento de cobertura de los riesgos generados con ocasión de la actividad contractual de las entidades estatales en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, así como también de la derivada de la responsabilidad civil estatales en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, así como también de la derivada de la responsabilidad civil extracontractual generada por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Las modalidades de extracontractual generada por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Las modalidades de estas garantías establecidas por la Ley son el contrato de seguro (póliza), patrimonio autónomo, Garantía Bancaria o cualquier mecanismo que se prevea.

1.6.1.2 Etapa contractual:

ACTA DE INICIO: Documento suscrito por el Supervisor y el Contratista en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley o en la reglamentación interna, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato. En esta Acta se deberá señalar la existencia de licencias, permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN FINAL: Es el documento en el que consta la entrega de los bienes, las obras o los servicios contratados y el recibo a satisfacción por parte de la Interventoría cuando así se pacte.

ACTA DE REINICIO: Documento suscrito por el supervisor del contrato y el contratista o su representante, en el cual se determina la fecha de reiniciación de la ejecución del contrato.

ACTA DE SUSPENSIÓN: Documento mediante el cual el supervisor y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, o por mutuo acuerdo, que impidan la ejecución del mismo.

CESIÓN DEL CONTRATO: Es el acto por el cual un contratista transfiere a una persona natural o jurídica la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita de la Empresa y/o del Contratante

CONTRATISTA: Es la persona natural o jurídica que suscribe un contrato.

1.6.1.3 Etapa post contractual:

ACTA DE LIQUIDACIÓN: Es el documento suscrito por el Contratista, y el interventor o supervisor del contrato, en el que consta el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes (prestaciones/suministros/entregas y pagos), la terminación del contrato, ajustes, revisiones, reconocimientos a que haya lugar, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias que se hayan presentado y poderse declarar a paz y salvo por todo concepto.

LIQUIDACIÓN: Es el procedimiento mediante el cual, una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución.

1.6.2. Definiciones Específicas

Son las incorporadas en LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS del proceso de selección.

1.7. ENTIDAD QUE CONVOCA

La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., RENOBO, empresa industrial y comercial del Distrito, de conformidad con lo establecido en su Manual de Contratación y de Gestión de Negocios.

1.8. PARTES DEL CONTRATO

En caso de que el presente proceso de selección derive en la celebración de un contrato, las partes serán las siguientes:

a. CONTRATANTE: EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. – RENOBO.
b. CONTRATISTA: Será el oferente a quien se comunique en la Decisión de Mejor Oferta dentro del desarrollo del presente proceso de selección.

1.9. DESTINATARIOS DE LA INVITACIÓN:

Los invitados en el presente proceso de contratación podrán participar en la presente INVITACIÓN SIMPLIFICADA mediante estructura singular o ***podrán presentar ofertas mediante estructura plural (consorcio o unión temporal)***.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT	CIUDAD	CORREO	REP. LEGAL
GORDILLO & ASOCIADOS S A S	900581578	BOGOTÁ	gordillogog@hotmail.com	OSCAR GREGORIO GORDILLO GUERRERO
COMPAÑÍA COLOMBIANA DE CONSULTORES S.A.S.	890908097	MEDELLÍN	ccc@ccc.com.co	JORGE ARTURO CUEVAS
BERAKAH INGENIERIA SAS	900353973	BARRANQUILLA	gerencia@berakah.com.co	CARLOS JAVIER ESPITIA PALOMINO
PROYECTOS E INTERVENTORIAS S.A.S.	901.463.334	BOGOTÁ	INTERPROYINT@GMAIL.COM	JAIME ANDRÉS VILLABONA

Los convocados podrán presentar oferta de manera individual o podrán presentar su oferta como consorcio o unión temporal con empresas que no hagan parte de la lista multiusos.

La duración de las personas jurídicas no debe ser inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y cinco (5) años más.

Una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario deberá aportar copia del Registro Único Tributario (RUT) y el Registro de Información Tributaria (RIT) actualizado, para lo cual deberá tener en cuenta la Clasificación de Actividades Económicas que adopta la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN para efectos del control y determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

1.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.10.1. Obligaciones Generales del CONTRATISTA:

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., identifica las obligaciones generales del contrato derivado del presente proceso de selección en en el numeral 6.1 del documento “Estudio previo”.

1.10.2. Obligaciones Específicas del CONTRATISTA:

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., identifica las obligaciones específicas del contrato derivado del presente proceso de selección en el numeral 18 del ANEXO TÉCNICO.

1.10.3. Obligaciones del CONTRATANTE:

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., identifica las obligaciones generales del contrato derivado del presente proceso de selección en en el numeral 6.3 del documento “Estudio previo”.

1.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es el definido en el numeral 6 del ANEXO TÉCNICO

1.12. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato de Obra se desarrollarán en la dirección CL 9 A 7 26 E / KR 7 E 9 A 20 de la urbanización Altos de Egipto Cedonial en la ciudad de Bogotá D.C en las condiciones descritas en el ANEXO TÉCNICO . El domicilio contractual para todos los efectos será la ciudad de Bogotá D.C.

1.13. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO OFICIAL (Estudio de mercado y del sector), VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

1.13.1. Análisis del valor del presupuesto estimado.

El Presupuesto Estimado – PE - para el presente proceso de selección asciende a la suma de **MIL NOVECIENTOS SESENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.960.291.623,00)** incluido costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de orden nacional y local a que hubiere lugar en la ejecución

completa y adecuada del objeto del proyecto, en consideración a las conclusiones del que se derivan del ESTUDIO DE MERCADO.

1.13.2. Valor del contrato

Como resultado de la decisión de mejor oferta del presente proceso de selección, el valor del contrato será el de la oferta económica seleccionada, la cual deberá incluir todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos, y demás conceptos a los que haya lugar y no podrá superar el presupuesto oficial.

1.13.3. Forma de pago

La forma de pago del contrato es la prevista en el numeral 19 del ANEXO TÉCNICO.

1.13.4. Fuente de los recursos

La fuente de los recursos se encuentra relacionada en el numeral 5 del ANEXO TÉCNICO.

TÍTULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá presentarse a través del **SECOP II** definido por la Empresa como medio de interacción**.** De hacerse por cualquier otro medio se entenderá no presentada.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en los términos que señale el presente documento o aquellos que lo modifiquen, para lo cual cada Invitado deberá identificar el proceso de contratación al que se refiere, la dirección de correspondencia, fax o correo electrónico del remitente y deberán ser suscritos por el Invitado o su representante legal y publicarse en la plataforma SECOP II.

El cronograma inicial del proceso de selección se enviará al correo electrónico, obtenido en SECOP II, o previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el RUT. La publicación en la página web de RENOBO, se hará en virtud del principio de publicidad, sin que ésta pueda ser tenida en cuenta para el conteo

de términos oficiales. La fecha de publicación o la información publicada en la página web de RENOBO, no podrá ser considerada como una modificación a la Invitación Simplificada y sus anexos y/o plazos establecidos en la publicación oficial en la plataforma SECOP II.

Los términos fijados en el presente documento y en el desarrollo del proceso de selección, se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

La información contenida en la propuesta deberá acompañarse de un índice de contenidos, anexos y formatos, igualmente los anexos y formatos deberán estar diligenciados en Excel y/o Word y ser allegados junto con la propuesta en archivos desprotegidos, según sea el caso. Las propuestas no deben tener tachaduras, raspaduras, entrelíneas ni enmendaduras y en caso de tenerlas deberán ser debidamente refrendadas con la firma de quien suscribe la propuesta.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en la plataforma Secop II definido por la Empresa como medio de interacción ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el presente documento.

2.2. MEDIOS INTERACCIÓN ENTRE LA EMPRESA Y LOS INTERESADOS

La presentación de las propuestas, solicitudes u observaciones al proceso y en sí cualquier medio de comunicación se realizará a través de la plataforma del SECOP II y no se aceptarán en sitios o condiciones diferentes a las aquí previstas, a menos que proceda la aplicación de los protocolos de indisponibilidad y las guías que para el efecto haya expedido CCE.

2.3. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN

LA CONVOCANTE podrá expedir las adendas que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes e interesados en el proceso de selección, si encontraren discrepancias en los documentos de la Invitación, tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan presentar observaciones o inquietudes a través de la plataforma SECOP II.

2.4. RESPUESTA DE OBSERVACIONES

Las observaciones a los documentos del proceso serán resueltas mediante SECOP II por parte de la Empresa a través de sus funcionarios y/o contratistas estructuradores de los procesos de contratación, elaboración de los documentos de estudios previos o análisis preliminar, términos de referencia o reglas del proceso, según su competencia y dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, acogiendo los formatos establecidos para tal efecto por la Empresa.

2.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Empresa las ofertas que se encuentren en el SECOP II a más tardar a la fecha y hora indicada en la plataforma de SECOP II. Después de este momento, el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en esta.

Vencido el término para presentar ofertas, la Empresa realizará su apertura y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en SECOP II. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Empresa podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”

2.6. EVALUACIÓN

La evaluación será efectuada por el Comité Evaluador que sea designado por la Empresa. Esta evaluación será entregada de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma de la invitación, relacionando punto por punto los puntajes obtenidos por los invitados.

2.6.1. Designación del Comité Evaluador:

La verificación y evaluación de las propuestas será efectuada por el Comité Evaluador designado por LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C., la cual será publicada en SECOP II en el plazo establecido en el cronograma de la invitación, la cual contendrá la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de todos los aspectos ponderables dispuestos en el presente documento.

2.6.2. Funciones del Comité Evaluador:

En desarrollo de sus funciones el comité deberá:

1. Verificar, evaluar, emitir y suscribir los informes correspondientes a las propuestas según su competencia y los consolidados.
2. Asistir a las mesas de trabajo que se programen desde la Dirección de Contratación para la consolidación y verificación de documentos (Informes, respuestas a observaciones y consolidados).
3. Responder observaciones a los informes publicados según su competencia y dentro de los plazos establecidos por el cronograma del proceso, acogiendo los formatos establecidos para tal efecto por la Empresa.
4. Recomendar la expedición de adendas, en el término establecido para tal efecto.
5. Verificar los documentos publicados desde su respectivo componente designado.
6. Someter a la aprobación de los jefes de área los informes de evaluación, respuestas a observaciones y solicitudes de adendas, previo a su publicación.

2.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Invitado tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo a lo solicitado en la Invitación Simplificada y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Comité Evaluador en condiciones de igualdad para todos los invitados.

En el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del Invitado o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de evaluación establecidos en la

presente Invitación Simplificada.

Como consecuencia de lo anterior, el Comité Evaluador, podrá solicitar las precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables, para lo cual señalará un plazo perentorio y preclusivo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. No obstante, los Invitados no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas respecto de aquellos documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios ponderables.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos habilitantes. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, y en todo caso se seguirán las reglas de subsanabilidad contempladas en la normatividad vigente.

Aunado a lo anterior, el comité evaluador podrá requerir las aclaraciones necesarias, en cualquier estado del proceso, en lo que respecta a los requisitos ponderables, a fin de esclarecer las dudas que se presenten, para el efecto se establecerá un término perentorio y preclusivo, so pena de aplicar las causales de rechazo a que haya lugar.

En el evento en que el Comité Evaluador no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Informe de Evaluación”, lo podrá solicitar al Invitado, otorgándole un término razonable, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento, so pena de aplicar las causales de rechazo a que haya lugar.

El comité evaluador deberá en los casos que se encuentre en los registros públicos investigar, indagar, consultar y hacer, por su cuenta, las verificaciones que considere necesarias para determinar cuál es la mejor oferta. No obstante, la carga de presentar la propuesta completa sigue estando en cabeza del proponente y en tal sentido las averiguaciones que realicé el comité evaluador, en ningún caso pueden aclarar, completar, adicionar, modificar o mejorar la propuesta.

Cualquier situación que genere controversia, relacionada con los criterios de subsanabilidad o aclaración de ofertas, se acudirá y analizará a la luz de los referentes jurisprudenciales expedidos por el Consejo de Estado, en forma concordante con los principios de la contratación.

2.8. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento en que de las varias ofertas

presentadas sólo una cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la convocante procederá a la aceptación de esta.

2.9. CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Antes del vencimiento del cierre se podrá dar por terminado el proceso, sin necesidad de justificación especial. Después de recibidas las ofertas, procederá la terminación anticipada del proceso de selección en los siguientes casos:

1. Cuando expresamente lo determine la Empresa por razones de conveniencia, económicas o empresariales.
2. Por razones de conveniencia, económicas o empresariales.
3. Por fuerza mayor o caso fortuito.

En el evento en que se presente alguno de los casos antes señalados, la Empresa, informará a los interesados del proceso sobre la terminación del mismo en el estado en que se encuentre, sin que por ello se causen derechos u obligaciones a favor de los invitados.

Se entenderá que el Invitado, al entregar su propuesta, se somete a la posible ocurrencia de las causales antes mencionadas y acepta que en el caso en que alguna o algunas se presenten, se dará por terminado el proceso de selección, aspecto que no genera responsabilidad a cargo del convocante.

En el evento en que se presente alguno de los casos antes señalados, la Empresa lo cancelará a través del SECOP II, sin que por ello se causen derechos u obligaciones a favor de los participantes.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y, en consecuencia, no serán evaluadas:

1. Cuando el proponente no se encuentre en la lista de destinatarios de la invitación relacionados en el numeral 1.9 del presente documento.
2. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Cuando la propuesta se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas

para el cierre o en lugar o medio diferente al dispuesto en el proceso.

4. Cuando el proponente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, previstas en la Constitución o en la ley.
5. Cuando no se atienda conforme a lo requerido, dentro de los términos otorgados en el cronograma (incluido el numeral 2.7), las solicitudes de documentos, subsanación o aclaración de información que se realice al proponente, o cuando su respuesta a los documentos aportados sea incompleta o carezca de sustento legal, financiero, técnico, económico o fáctico, o no se entreguen los documentos solicitados.
6. Cuando no se allegue con la presentación de la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
7. Cuando la propuesta del proponente plural, no se presente en SECOP II desde la cuenta de la unión temporal o el consorcio. Luego de presentada la propuesta, no se podrán modificar los porcentajes de participación, a no ser que se solicite en aplicación del numeral 2.7.
8. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación.
9. Cuando el término de duración o vigencia de la sociedad, consorcio y/o unión temporal sea inferior al término de duración del contrato, su liquidación y cinco (5) años más.
10. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
11. Cuando no se presente la propuesta económica, de acuerdo con el FORMATO 11- PROPUESTA ECONÓMICA, o la misma esté incompleta o no contenga lo solicitado en el formato de propuesta económica.
12. Cuando el valor total de la propuesta o el obtenido de la corrección aritmética, o el obtenido de aproximaciones si hay lugar a estas y de corrección aritmética, o el obtenido de aproximaciones, sea menor al 90 % del valor total del presupuesto estimado para la presente invitación.
13. Cuando el valor total de la propuesta o el obtenido de la corrección aritmética, o el obtenido de aproximaciones si hay lugar a estas y de corrección aritmética, o el obtenido de aproximaciones, sea superior al valor total del presupuesto estimado para la presente invitación.
14. Cuando los valores diligenciados en la columna denominada: (B). SUELDO MES BÁSICO" para PERSONAL PROFESIONAL - ESPECIALISTAS y PERSONAL TÉCNICO, no se encuentren dentro del rango comprendido entre el 90% y el 110% respecto a los valores indicados en el ANEXO 4.- ESTUDIO DE MERCADO- COSTEO INTERVENTORÍA.
15. Cuando se modifiquen los valores establecidos en las columnas denominadas: "(A). CANTIDAD", "(C). %DEDICACIÓN", "(D). % F.M." y "(F). No. MESES" del FORMATO 11-PROPUESTA ECONÓMICA .

16. Cuando los COSTOS INDIRECTOS relacionados en el FORMATO 11- PROPUESTA ECONÓMICA sean modificados.
17. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
18. En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento, el ESTUDIO PREVIO de este proceso, el Anexo 4. – ANEXO HABILITANTES Y PONDERABLES, en los demás documentos que hacen parte del presente proceso y/o en la plataforma SECOP II, en los que la ausencia o incumplimiento de un requisito genere el co de la propuesta.
19. Cuando el invitado haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas.
20. En los demás casos contemplados en la Constitución Política o en la ley.

2.11. CONFLICTO DE INTERESES Y OBLIGACIONES ESPECIALES

Los invitados y el futuro adjudicatario del proceso, deberán garantizar y mantener la imparcialidad en todo momento, evitando cualquier conflicto de intereses o circunstancia que pueda afectar su imparcialidad de cualquier forma.

2.12. COMUNICACIÓN DECISIÓN DE LA MEJOR OFERTA O COMUNICACIÓN DE DECLARATORIA DE PROCESO FALLIDO

Con base en el informe de requisitos verificables y subsanaciones y/o el informe de evaluación de los criterios ponderables de las propuestas presentadas por los proponentes que resultaron habilitados, el Comité Evaluador recomendará la aceptación de esa oferta o la constancia de fallido el proceso. En cualquiera de los dos eventos se informará mediante comunicación motivada la cual será informada por SECOP II dentro del término establecido para ello.

En caso de que no sea posible aceptar alguna oferta, por la no presentación de ofertas o porque ninguno de los proponentes resulte habilitado o por los motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable, se emitirá la constancia de fallido del presente proceso de selección. La convocante podrá evitar, por todos los medios razonables, que se declare fallido el proceso.

TÍTULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

3.REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS A PRESENTAR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Comité Evaluador verificará los requisitos habilitantes, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada y demás información a la que acceda.

Los requisitos habilitantes obedecen al análisis de riesgo del Proceso de Contratación, el valor del futuro contrato; el análisis del sector económico respectivo según anexo económico y el análisis de sector en cuanto a la capacidad financiera y organizacional proporcionales al presente proceso de selección.

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento será la declaración de HABILITADO O NO HABILITADO PARA PARTICIPAR, dependiendo del cumplimiento de los mismos.

Cada invitado deberá cumplir con la totalidad de requisitos habilitantes para participar en el presente proceso, y para que pueda ser ponderada su propuesta.

En caso de que no cumplan los invitados con los requisitos habilitantes, se indicará cual es el requisito no cumplido y no se ponderará la propuesta.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO

Los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos del presente proceso se encuentran contenidos en el documento Anexo 4. – ANEXO HABILITANTES Y PONDERABLES.

Así mismo, aunque las propuestas económicas no son objeto de puntaje en el presente proceso de selección, los proponentes deben cumplir lo dispuesto al respecto en el numeral 4.2.1 “Oferta económica” del estudio previo, el FORMATO No. 11 – OFERTA ECONÓMICA, y lo señalado al respecto en el presente documento. La Empresa efectuará la verificación de estas, de conformidad con los citados documentos.

TITULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Los criterios de evaluación de las propuestas se encuentran contenidos en el documento ANEXO HABILITANTES Y PONDERABLES.

4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate son los estipulados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. (Factores de desempate y acreditación) del Decreto 1082 de 2015, adicionado mediante el Decreto 1860 de 2021 y las normas que lo modifiquen.

Nota 1. Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de contratación.

Nota 2. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta. La Empresa únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean acreditados con la propuesta.

Nota 3. Lea cuidadosamente la norma ya que los documentos respectivos que acrediten los factores de desempate deberán ser anexados en la Plataforma SECOP II.

Nota 4. Método aleatorio: Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente, en la cual se hará un sorteo mediante el método aleatorio, el cual se llevará a cabo en audiencia. A esta audiencia podrán asistir los oferentes de las propuestas a sortear, en la

audiencia no se revivirán términos para presentar nuevas observaciones o para insistir sobre las ya presentadas y resueltas en el transcurso del proceso.

Primer sorteo: En una bolsa se depositarán los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirán el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el 2do sorteo. El o los proponentes que saque(n) el número 1 será(n) el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

Para determinar el orden en el que se procederá a escoger la balota del primer (1) sorteo, se tendrá en cuenta la hora y fecha de presentación de las propuestas.

Segundo sorteo: Se depositarán en la bolsa o balotera totalmente desocupada, situación que será verificada previamente, las balotas en igual cantidad de oferentes empatados, más una de color blanco.

El representante de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden definido a partir del primer sorteo sacará una balota de la bolsa o balotera; quien saque la balota de color blanco será el seleccionado.

TÍTULO V

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La Empresa, identificó los riesgos asociados a este proceso de contratación en el **MATRIZ DE RIESGOS.**

TÍTULO VI

OTROS ASPECTOS CONTRACTUALES

6.1 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se debe suscribir a través de SECOP II, dentro del plazo establecido en la citada plataforma. Son requisitos para suscribir el contrato los siguientes documentos:

- **RUT – RIT:** El invitado seleccionado deberá allegar el Registro Único Tributario (RUT) y el Registro de Información Tributaria (RIT), como requisito

para la suscripción del Contrato.

- Consulta del Registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes - Ley 1918 de 2018. Aplica a la persona natural, proponente a quien se le aceptó la propuesta, o a la(s) persona(s) natural(es) que hacen parte del proponente plural a quien se le aceptó la propuesta. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)

- Certificación de la cuenta Bancaria donde se harán los pagos del contrato.

- El Pantallazo de la constancia de publicación en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, de: a) la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, y b) la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios para quienes aplique esta última, correspondiente a la persona natural o jurídica adjudicataria, o a los integrantes de la unión temporal o consorcio o proponente plural a quien se le aceptó la propuesta para suscribir el contrato, según corresponda. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.

6.2 PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes en la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías exigidas por parte de “LA EMPRESA” y la expedición del Registro Presupuetal y la suscripción del acta de inicio de ejecución por parte del supervisor, y el CONTRATISTA.

6.3 SUPERVISIÓN

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

El supervisor será responsable de realizar el seguimiento y verificación durante la ejecución del contrato, respecto del cumplimiento por parte del contratista de los criterios y ofrecimientos que dieron origen al otorgamiento de ponderación para la adjudicación del negocio jurídico. El incumplimiento de esta previsión dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio a fin de aplicar las multas y/o cláusulas penales pactadas en el contrato.

6.4 MINUTA DEL CONTRATO

Se adjunta al presente proceso ANEXO 6 MINUTA DEL CONTRATO el cual contiene el proyecto de condiciones del contrato de obra a suscribir como resultado del presente proceso de selección.

Nota: Respecto de las condiciones contractuales previstas en el ANEXO 6-MINUTA DEL CONTRATO, es importante resaltar que la Empresa, previo a la suscripción de esta, podrá realizar los ajustes que considere pertinentes esto, teniendo en cuenta que, la minuta contractual que se publica no es definitiva.

6.5 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El CONTRATISTA se compromete a preservar, fortalecer y garantizar, la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en la Ley 2014 de 2019, en el Decreto 338 de 2019 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga, entre otras a:

A. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, directa o indirectamente, a ningún funcionario del CONTRATANTE en relación con su propuesta o la ejecución del contrato, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

B. Dar aviso inmediato al CONTRATANTE o autoridades competentes de cualquier acto de corrupción, soborno, presión o favorecimiento del que tenga o llegare a tener conocimiento en la ejecución del contrato.

C. No incurrir en falsedad o adulteración de documentos.

Si se presentan hechos constitutivos de corrupción por parte del CONTRATISTA, tales circunstancias podrán dar lugar a sanciones de tipo administrativo, penal y/o disciplinario

6.6 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS CON EFECTOS CONMINATORIOS

6.6.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por inejecución total, parcial o ejecución imperfecta o retardada o constitución en mora de cualquiera de las obligaciones que adquiere **EL CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, se generará a su cargo el pago de una cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria a título de tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios, cuyo monto será equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato.

LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO, podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria en su función de tasación anticipada de perjuicios de las sumas de dinero que adeude a **EL CONTRATISTA** por cualquier concepto. De no ser posible el descuento total o parcial, EL CONTRATISTA se obliga a consignar a favor de **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO**, el valor o el saldo no descontado dentro del plazo que se señale para tal fin por **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO**, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás efectos civiles previstos en la ley o en el contrato a cargo del Contratista, entre ellos el de desistir o exigir el cumplimiento del negocio y/o la respectiva reclamación de indemnización de mayores perjuicios o reparación integral

PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de esta sanción, así mismo la pena no exime a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento de la(s) obligación(es) principal(es), es decir que no la extingue, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones a que se haga acreedor el **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato. No obstante **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO** podrá adelantar todos los trámites contractuales y legales correspondientes para hacer efectivas las reclamaciones de las garantías, así como adelantar las acciones legales a que haya lugar.

6.6.2 MULTAS CON EFECTOS CONMINATORIOS: En virtud del contrato que se celebre en desarrollo del presente proceso de selección, **EL CONTRATISTA** en

ejercicio de la autonomía de la voluntad, acepta libre, expresa e irrevocablemente la causación y efectividad de la imposición de multas con efectos conminatorios en caso de incumplimiento parcial, mora o retraso de su parte en la ejecución de cualquiera de las obligaciones a su cargo.

LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO, podrá hacer exigible estos apremios sucesivos a **EL CONTRATISTA** por cada día calendario de retraso, por un valor equivalente al CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) del valor total del contrato, sin exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) de dicho valor.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio (multa), **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO,** a través de la interventoría o de la supervisión designada por la EMPRESA, según el caso, verificará periódicamente el cumplimiento de cada una de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en el respectivo contrato. Para hacer efectiva la cláusula penal de apremio no se requiere que **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.- RENOBO,** constituya en mora a **EL CONTRATISTA**. El simple retardo imputable a éste dará origen al pago o compensación de las sumas previstas en este numeral. **EL CONTRATISTA** autoriza que **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO** descuente y compense de las sumas a su favor, los valores correspondientes a la cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor de **EL CONTRATISTA** o de no resultar estos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal de apremio, **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.- RENOBO** podrá obtener el pago total o parcial de esta modalidad de la cláusula penal mediante el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO: El pago de la cláusula penal de apremio, no libera al obligado de cumplir con lo pactado, no impide la imposición de nuevas sanciones o descuentos por hechos que se estimen distintos, ni lo exime de indemnizar integralmente los perjuicios causados.

6.6.3 PROCEDIMIENTO APLICACIÓN CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTA CON EFECTOS CONMINATORIOS:

Para establecer el incumplimiento contractual, la cuantificación de los perjuicios, la exigencia y pago de la cláusula penal de apremio (multa), y/o cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria y, en general, para hacer exigibles otros amparos conexos con el incumplimiento, cuando la garantía sea un contrato de seguro contenido en una póliza, se dará aplicación a lo previsto en la respectiva póliza en relación con las

condiciones sobre el aviso de ocurrencia del siniestro, cuantificación y ocurrencia, procedimiento para establecer el incumplimiento, los plazos para el pago de la obligación económica a cargo del **CONTRATISTA y/o GARANTE**, y demás requisitos y condiciones del contrato de seguro contenido en la póliza, siempre que la póliza haya sido objeto de aprobación por parte de **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO.**

De no contener la póliza respectiva un procedimiento para establecer el incumplimiento, se dará aplicación por acuerdo de voluntades de las partes contractuales, al siguiente procedimiento:

a) El interventor o supervisor del contrato, según el caso, una vez tenga conocimiento de los hechos u omisiones que a su juicio constituyen presunto incumplimiento, deberá requerir de manera escrita al **CONTRATISTA**, para que explique por escrito las razones por las cuales se está presentando el presunto incumplimiento y exigiéndole que cumpla con la obligación en mora o retardada o imperfecta, y para que presente las acciones pertinentes para remediarlo, dándole un plazo perentorio para su respuesta y cumplimiento;

b) Si el contratista no contesta dentro del plazo otorgado para allegar sus explicaciones por escrito, o su respuesta no justifica el presunto incumplimiento, y además persisten los motivos que originaron el requerimiento, el interventor o supervisor, según el caso, deberá elaborar un informe con destino al Ordenador del Gasto o equivalente, en el que se indique por lo menos: (i) los datos del contrato (identificación y tipo de contrato, partes, objeto, cuantía, plazo y obligaciones generales o específicas presuntamente incumplidas); (ii) las circunstancias de tiempo, modo y lugar respecto de los hechos que soportan los cargos por inejecución o ejecución imperfecta o retardada de la(s) obligación(es) o prestación que resulta(n) exigible(s); (iii) las normas y/o cláusulas contractuales presuntamente violadas; (iv) la posible consecuencia derivada del presunto incumplimiento; (v) la relación y remisión de las pruebas a disposición sobre el presunto incumplimiento;

c) El Ordenador del Gasto o equivalente valorará el informe y, de encontrarlo procedente, con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Contratación, requerirá por escrito al **CONTRATISTA**, para que: i) subsane dicho incumplimiento, y, ii) rinda por escrito dentro de un plazo razonable las explicaciones y aporte las pruebas a que haya lugar.

d) Una vez vencido el plazo para presentar las explicaciones y pruebas por parte del **CONTRATISTA** requerido, el Ordenador del Gasto o equivalente, con el apoyo de la Dirección de Contratación, en un plazo razonable, no superior a treinta (30) días hábiles, procederá a elaborar un Acta mediante la cual se deje constancia sobre el siguiente contenido mínimo: (i) Datos generales del contrato; (ii) Presuntas obligaciones

incumplidas; (iii) Normas o cláusulas presuntamente violadas; (iv) El informe presentado por el Interventor o el Supervisor, según el caso; (v) El requerimiento hecho por el Ordenador del Gasto o equivalente; (vi) Las explicaciones, alegatos y pruebas allegadas por el **CONTRATISTA** requerido; y (vii) El análisis, conclusiones y la decisión de **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO**

e) Una vez suscrita y comunicada por el medio más expedito a los interesados el Acta de que trata el literal anterior, el **CONTRATISTA** podrá presentar una solicitud de impugnación o escrito de reconsideración dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la comunicación efectiva de la decisión, directamente ante **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO**, con el fin de que se aclare, modifique, adicione o se deje sin efectos la decisión.

f) Si la decisión no es impugnada dentro del término previsto en el literal anterior, o siendo objeto de reconsideración se ratifica total o parcialmente la decisión, se procederá a compensar de los saldos a favor del **CONTRATISTA** en caso de existan, o en caso contrario a requerir formalmente al **CONTRATISTA**, para que proceda a realizar el pago directo a favor de **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO** de la obligación respectiva. Si el deudor no consigna el valor respectivo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al requerimiento, o no existen saldos a favor del deudor para que proceda la compensación, en cualquiera de las situaciones referidas se procederá a expedir la certificación en tal sentido por parte de Subgerencia de Gestión Corporativa o dependencia equivalente y se presentará la reclamación y solicitud de pago ante el garante acompañada de los siguientes documentos: (i) copia del contrato; (ii) copia del Acta; (iii) copia de la garantía; (iv) constancia de no pago de la obligación por parte del deudor o la inexistencia de saldos a compensar; (v) demás documentos requeridos según el tipo de garantía.

g) En caso contrario, si **EL CONTRATISTA** prueba que cumplió con la(s) obligación(es) o se extinguió la misma, o que actuó con diligencia o cuidado en las obligaciones de medio, o que le asistió una causal de exclusión de responsabilidad o causa extraña (en obligaciones de resultado), se ordenará la terminación del proceso y el archivo de las actuaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago de la cláusula penal de apremio o de la cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria, no libera al **CONTRATISTA** de cumplir con lo pactado, no impide la imposición de nuevas sanciones o descuentos por hechos que se estimen distintos, ni lo exime de indemnizar integralmente los perjuicios causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en que **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.- RENOBO**, establezca con certeza la configuración de los requisitos o supuestos para hacer efectiva y exigible la cláusula penal de apremio, o la cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria, o se verifique la ocurrencia de un siniestro relacionado con riesgos posteriores a la etapa de ejecución del contrato, o la ocurrencia de un incumplimiento en el mismo, que no cuente con garantía alguna, se procederá a dejar constancia mediante Acta. El Acta será firmada por el: (i) Ordenador del Gasto o equivalente, (ii) el Interventor o el Supervisor, según el caso, y iii) el **CONTRATISTA**; este último es requisito si su voluntad es asumir el pago directo de la cláusula penal de apremio o cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria.

PARÁGRAFO TERCERO: La aplicación de la cláusula penal en cualquiera de sus funciones no impide a **LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.-RENOBO**, la aplicación y el cobro de la totalidad de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento de **EL CONTRATISTA**, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

PARÁGRAFO CUARTO: Las actuaciones realizadas conforme al procedimiento establecido en esta cláusula deben asegurar el derecho de defensa, contradicción y, en general, el debido proceso del **CONTRATISTA.** En caso de que **LA EMPRESA** considere necesario solicitar pruebas de oficio durante el procedimiento, estas deben ser conocidas por **EL CONTRATISTA** en forma previa a la decisión de **LA EMPRESA.**

6.7 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El CONTRATISTA ejecutará el contrato con plena autonomía; razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Empresa y el CONTRATISTA, y, por lo tanto, los trabajadores, dependientes, contratistas y colaboradores que participen en el servicio o la ejecución del contrato, son exclusivamente empleados del CONTRATISTA. En consecuencia, el CONTRATISTA, será responsable de los salarios, afiliación y pago de aportes a seguridad social integral, prestaciones sociales y demás derechos y beneficios exigidos por la ley, a favor de los trabajadores, dependientes, contratistas y colaboradores resultantes de la relación contractual a cualquier título.

6.8 CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin que medie autorización expresa y escrita de la Empresa.

6.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto de **LA EMPRESA, EL CONTRATISTA** y la Supervisión. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **LA EMPRESA**, y se adoptará mediante acto contractual, en los términos del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de **LA EMPRESA.**

Parágrafo único: EL CONTRATISTA podrá realizar salvedades al acta de liquidación por mutuo acuerdo, caso en el cual, la liquidación unilateral solo procederá respecto de aquellos aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

6.10. RIESGO

El Contratista y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. acuerdan y reconocen expresamente que asumen de manera obligatoria los riesgos previsibles identificados y documentados en la Matriz de Riesgos, de conformidad con lo dispuesto en esta, los cuales fueron aceptados por el Contratista al presentar su propuesta y se entienden incorporados al contrato suscrito.

6.11 REGLAS DE INTERPRETACIÓN:

El presente contrato y los documentos precontractuales que forman parte integral del mismo se regirán por las reglas de interpretación de los contratos contempladas en los artículos 1618 al 1624 del Código Civil y en el artículo 822 del Código de Comercio, las cuales se entenderán incorporadas al presente contrato.

TÍTULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES

8. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a los señalados en el Documento de ANÁLISIS DEL SECTOR.

TÍTULO IX
DISPOSICIONES VARIAS

9. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS.

La Empresa, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con

la ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

TÍTULO X
ANEXOS Y FORMATOS

10. LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

LISTADO DE ANEXOS

- ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
- ANEXO 2 –ESTUDIO DE MERCADO
- ANEXO 3- ANÁLISIS DEL SECTOR
- ANEXO 4 – HABILITANTES Y PONDERABLES
- ANEXO 5 – GLOSARIO
- ANEXO 6- MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO 7- ESTUDIO PREVIO
- ANEXO 8- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- ANEXO 9 –MINUTA DEL CONTRATO

LISTADO DE FORMATOS

- FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- FORMATO 2.(PERSONA JURÍDICA) Modelo certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (Personas jurídicas colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia - Artículo 50 de la Ley 789 de 2002)
- FORMATO 3. (PERSONA NATURAL) Formato de declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (Personas Naturales colombianas o extranjeras domiciliadas en Colombia)
- FORMATO 4. MODELO CONFORMACIÓN ESTRUCTURA PLURAL
- FORMATO 5. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE.
- FORMATO 6. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE
- FORMATO 7 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
- FORMATO 8. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
- FORMATO 9A. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

- FORMATO 9B. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)
- FORMATO 9C. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)
- FORMATO 10A. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
- FORMATO 10B. DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE PERSONAL COLOMBIANO