



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ESTUDIOS PREVIOS

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. FDLCB-CMA-002- 2020.

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD.

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el Artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital”*.

Es así que la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar tiene como misión de *“ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.”*.

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar que más se ajusta a la necesidad por satisfacer mediante el presente proceso de concurso de méritos es *“Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local”*.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB), creado en virtud del Artículo 87 del Decreto Ley 1421 de 1993, ente con personería jurídica y patrimonio propio, ejecutor de los recursos de inversión asignados a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, forma parte de la administración central como dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, y en adelante para todos los efectos de este proceso de concurso de méritos se denominará FDLCB.

La Representación Legal del FDLCB como Entidad contratante está en cabeza de la Señora Alcaldesa Mayor, quien mediante el Artículo Octavo del Decreto Distrital 101 de 2010 delegó en los Alcaldes y Alcaldesas Locales la facultad para contratar con cargo al Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local vigente.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”, adoptado mediante Acuerdo No. 645 de 2016, establece que, entre otros, el objetivo de *“el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad. El propósito es aprovechar el momento histórico para reorientar el desarrollo de la ciudad, teniendo en cuenta que enfrentamos una oportunidad única para transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá y hacerla una ciudad distinta y mejor. Así se recuperará la autoestima ciudadana y la ciudad se transformará en un escenario para incrementar el bienestar de sus habitantes y será reflejo de la confianza ciudadana en la capacidad de ser mejores y vivir mejor”*.

Que el FDLCB cuenta con el Proyecto de Inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 1397 denominado “Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia” dentro del cual la Meta Plan de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Desarrollo Local es la de Adecuar 30 Jardines Infantiles de la Localidad de Ciudad Bolívar, en consecuencia, se realizaron mesas de trabajo entre el área de infraestructura del FDLCB y la SDIS, que a través de un diagnóstico han sido seleccionados 8 unidades operativas (Jardines Infantiles) para ser parte del presente proceso.

Sin embargo, es importante señalar que en la vigencia 2017, se intervinieron siete (7) jardines infantiles, en la vigencia 2018 se intervinieron ocho (8) jardines infantiles y en la vigencia 2019 se intervinieron ocho (8) jardines, quedando como resultado ocho (8) jardines infantiles para intervenir en la siguiente vigencia.

En aras de satisfacer la necesidad de cumplir con la meta antes señalada, actualmente, el Fondo de Desarrollo de Ciudad Bolívar mediante Proceso de Licitación Pública **FDLCB-LP-003-2020** adelanta el proceso de contratación del contrato cuyo objeto es: **“EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR”**.

De acuerdo con lo anterior se hace necesario contratar a través de un proceso de selección por Concurso de Méritos Abierto, un contratista que realice las tareas de interventoría de conformidad con lo establecido por el Art. 32 de la Ley 80 de 1993, que se fundamenta fácticamente en que para la entidad la vigilancia de un contrato de obra no se debe limitar exclusivamente a la supervisión técnica, el control y la medición de obra, sino que debe abarcar el hecho contractual que ligue jurídicamente a la entidad contratante con el contratista de obra que sea seleccionado en el proceso de Licitación Pública, por tanto, para el interventor seleccionado, su campo de acción debe incluir todo lo concerniente a la naturaleza de esta relación contractual verificando para el presente caso que se adelante la ejecución de los respectivos contratos de obra que se van a adjudicar por parte del FDLCB, especialmente en aspectos fundamentales como el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como de los aspectos administrativos, financieros, legales, y de carácter social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, incluidos en el pliego de condiciones, los anexos técnicos y demás documentos que hacen parte integral del proceso licitatorio; además, deberá asegurar que durante la ejecución de las obras de Mantenimiento y Adecuaciones Locativas de los Jardines Infantiles se adelanten los procedimientos consignados en la normatividad legal vigente aplicable y de acuerdo con las mejores prácticas de la Ingeniería, de tal forma que las obras cuenten con las condiciones de calidad y estabilidad requeridas, cuando se pongan al servicio de la comunidad.

En tal virtud, el interventor que seleccione el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar conforme a las reglas del procedimiento legal del Concurso de Méritos se encargará de desarrollar el seguimiento a la labor del contratista de obra realizando permanente supervisión al cumplimiento de las estipulaciones contractuales, para lo cual deberá realizar rigurosamente, entre otras actividades, las siguientes:

- controles periódicos al avance de las obras y presentar los informes correspondientes detallando el estado de ejecución,
- verificación del cumplimiento de las normas y estándares técnicos vigentes, aspectos inherentes al recurso humano y técnico ofertado, facturación de acuerdo con el avance de las obras,
- vigencia de las garantías y de los términos de ejecución; así mismo brindará asesoría a la entidad ante eventuales modificaciones a las especificaciones pactadas inicialmente, y de contera,
- deberá recibir a satisfacción las obras terminadas de acuerdo con las condiciones pactadas en los respectivos contratos de obra.

En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar ha determinado la necesidad y oportunidad para adelantar la contratación del contrato cuyo objeto será: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST AL CONTRATO DE OBRA**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

PÚBLICA QUE TIENE POR OBJETO: “EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR”.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

Es conveniente la contratación, teniendo en cuenta las siguientes razones de índole:

- **Técnica:** En Ciudad Bolívar se localizan 46 equipamientos que funcionan como Jardines Infantiles atendiendo una población infantil de 6986 niños y niñas. La mayoría de estas edificaciones fueron construidas hace varios años las cuales no cuentan con los estándares que se requieren para su gozo y disfrute y sumado a lo anterior por el efecto del uso, varios de los espacios e instalaciones necesitan de un mantenimiento preventivo y correctivo, para el estricto cumplimiento de las normas técnicas exigidas para su funcionamiento.

De este modo la infraestructura asociada a la ciudad beneficia de manera directa a los habitantes ubicados en la zona de influencia directa de las obras, pero también lo hacen con la totalidad de la población no solo local si no distrital, es pues un mecanismo de redistribución de los beneficios que facilita la interacción social y mejora de manera sustancial la calidad de vida de los niños que habitan en estos barrios, tal como se contempla en el Plan de Desarrollo Local.

Por esto la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar cuenta con el Proyecto de Inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 1397 denominado “Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia” dentro del cual la Meta Plan de Desarrollo Local es la de Adecuar 30 Jardines Infantiles de la Localidad de Ciudad Bolívar.

Igualmente, se cuenta con el Concepto Técnico Previo Favorable del Sector, por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), mediante Oficio SDIS No S2020102219 y radicado FDLCB No 20206910117362 con fecha el día viernes 2 de Octubre de 2020 con asunto ENTREGA DE CONCEPTO TECNICO PROYECTO 1397 : DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACION HASTA LA ADOLESCENCIA, COMPONENTE : ADECUACION

- **Institucional:** La Administración Local de Ciudad Bolívar a través de su Plan de Desarrollo Local denominado: “CIUDAD BOLÍVAR UNA LOCALIDAD PARA LA CONVIVENCIA, CON OPORTUNIDADES Y MEJOR PARA TODOS 2017-2020”, está compuesto por 3 pilares para alcanzar el objetivo central y se soportan en los ejes transversales que son los requisitos institucionales para su implementación. Los pilares son Igualdad de Calidad de Vida, Democracia Urbana y Construcción de Comunidad.

El Pilar número Uno denominado “Igualdad de Calidad de Vida”, está enfocado a “(...) promover y potenciar acciones integrales orientadas a la población que se encuentre en un alto grado de vulnerabilidad socioeconómica en la localidad y cuyo objetivo es fomentar el desarrollo a partir del fortalecimiento de capacidades y el aumento de oportunidades en función de la protección y goce efectivo de derechos, el desarrollo integral, la inclusión social, el respeto de la dignidad de las personas y la disminución del riesgo de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

pérdidas de vidas humanas, ambientales y económicas que permitan garantizar su bienestar y recuperar los elementos de la estructura ecológica principal(...)."

Este Pilar contiene en su programa denominado "Desarrollo Integral desde la Gestión hasta la Adolescencia", el cual tiene como objetivo el promover y potenciar el desarrollo integral de la población desde la gestación hasta la adolescencia con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, para ello la Administración Local trabajará en la prevención de la violencia infantil y la promoción del buen trato, como también la adecuación de Jardines Infantiles que permitirán cumplir con los estándares de calidad y servicio..."

- **Sociales:** Tendrá el objetivo de atender los requerimientos de la comunidad, además de generar espacios que permitan el crecimiento y desarrollo integral de la primera infancia en las diferentes UPZ que integran la localidad, optimizando la aplicación de los recursos disponibles, para elevar la calidad de vida de la comunidad, evitando el deterioro, prolongando su vida útil y mejorando las condiciones de seguridad y confort de los Jardines Infantiles priorizados.
- **Económicos:** Para la vigencia 2017 – 2020, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, expide la Directiva 005 de 2016 "Lineamientos de Política para las Líneas de Inversión Local Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C, 2016- 2020 Bogotá Mejor para Todos", en la cual se definen los lineamientos para orientar la inversión local de acuerdo a las necesidades que se han identificado.

Así las cosas, el presente proceso es conveniente, por cuanto se va a dar un seguimiento especializado de la consecución del Contrato derivado de la FDLCB-LP-003-2020 adelantada por el FDLCB, cumpliendo los objetivos indicados en el Plan Maestro de Equipamientos de Bienestar Social para Bogotá Distrito Capital (Decreto 316 de 2006) y se enmarca en el Plan de Desarrollo Local "CIUDAD BOLÍVAR UNA LOCALIDAD PARA LA CONVIVENCIA, CON OPORTUNIDADES Y MEJOR PARA TODOS 2017-2020".

Además, la intervención de las unidades operativas garantizará el aumento de la cobertura a los niños y niñas de la Localidad, prestando un mejor servicio, ya que la intervención busca mejorar las condiciones físicas de la Unidad, garantizando así el confort y seguridad, en el funcionamiento de las Unidades Operativas.

2. OBJETO PARA CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO PARA CONTRATAR.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y STT AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE TIENE POR OBJETO: "EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"**.

2.2. ESPECIFICACIONES.

Con la contratación de la Interventoría, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar busca controlar, solicitar, exigir, colaborar y absolver. El propósito general de la función de la interventoría, siempre como parte integrante del control y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar FDLCB consiste principalmente en:

CONTROLAR

Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, consistente en un seguimiento planeado en tal forma que se ejecute de manera permanente todas y cada una de las etapas en las cuales se desarrolla el cumplimiento de la respectiva relación contractual, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado.

SOLICITAR

Esta facultad se materializa cuando el interventor, pide al contratista oportunamente que subsane de manera inmediata, algún vicio de forma o de fondo, que no afecta la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición o la improcedencia de una sanción por las razones que considere pertinentes, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual.

EXIGIR

En la medida en que la función de la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento.

COLABORAR

Hay que entender que es necesario erradicar el criterio consistente en que la relación contractual entre la administración y los particulares automáticamente genera intereses opuestos y, por ende, una especie de enemistad. Si bien el propósito específico del particular es diferente al de la administración, el objetivo común no puede ser desestimado, pues, en esencia, el contrato de obra pública siempre versará sobre la ejecución de obras o la prestación de servicios que benefician a toda la comunidad, incluyendo a los contratistas e interventores. Por esta razón, la INTERVENTORÍA debe hacer entender al contratista que su propósito es el de prestar toda la colaboración que sea necesaria para el éxito de la entidad, colaboración que no puede ser confundida con permisividad. Colaborar es trabajar con los demás para lograr el fin común.

ABSOLVER

Muchas relaciones contractuales se desvían de los objetivos propuestos por la falta de comunicación entre las partes. El contratista, con un equivocado concepto de independencia, o la administración desentendida del desarrollo del servicio, generan con estas actitudes perjuicios incalculables que difícilmente pueden ser remediados. Una INTERVENTORÍA que aplique el principio de la intermediación, obligatoriamente se convierte en un factor de consulta y en un elemento que absuelva las dudas y dificultades que plantea la ejecución de todo contrato.

PREVENIR

En forma equivocada se ha entendido que el control está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, desconociendo que es más fácil evitar que éstas ocurran. La interventoría no tiene una función pasiva limitada a observar la ejecución de un contrato y a informar los errores cometidos por la “contraparte”. Si se acepta el concepto consistente en que el fin es común el beneficio de la sociedad, se entenderá que el mayor aporte de esta función es la corrección de conceptos erróneos, impidiendo así que su aplicación se traduzca en desviaciones del objeto del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

contrato o en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. La interventoría debe extender su función de prevención hacia ambas partes porque de lo contrario, estaría atentando contra los principios rectores de la función pública y de la ley de contratación estatal.

VERIFICAR

Los objetivos que hemos enunciado quedarían convertidos en simples teorías si la interventoría no verifica su realización. El control depende de la verificación, del examen de la ejecución del contrato para establecer su realidad. El conocimiento de esta verdad implica la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de las dudas, todo esto en un criterio de colaboración que a la postre habrá de traducirse en el éxito de la entidad en la cual se han comprometido la administración y los particulares.

Cada una de las definiciones anteriores deberá ser aplicada a los diferentes componentes de naturaleza técnica y económica, de naturaleza legal, de naturaleza administrativa y de naturaleza socio – ambiental del contrato de interventoría. El interventor debe aprobar el cronograma de trabajo que estructure el contratista para garantizar las entregas de los productos objeto del contrato principal.

Estas actividades se deben llevar a cabo conforme a los diagnósticos y las fichas técnicas de cada Jardín Infantil entregadas por la SDIS las cuales hacen parte del presente proceso.

ALCANCE

Los Jardines Infantiles para intervenir en el proceso de obra objeto de esta interventoría en la localidad de Ciudad Bolívar son:

No.	JARDÍN INFANTIL	DIRECCIÓN
1	JARDÍN INFANTIL ARABIA	DG 82 SUR # 18 I 35
2	JARDÍN INFANTIL CASA DE PENSAMIENTO WUANAN	KR 18 G # 72 45 SUR
3	JARDÍN INFANTIL LA ESTANCIA	KR 74 G # 59 A - 87 SUR
4	JARDÍN INFANTIL ESTRELLAS DEL MAÑANA	KR 18R # 77 A 25 SUR
5	JARDÍN INFANTIL MANUELA BELTRAN	KR 46 # 69 20 SUR
6	JARDÍN INFANTIL LOS NIÑOS TRAVIESOS	KR 18 M # 63 B 05 SUR
7	JARDÍN INFANTIL SAN FRANCISCO	KR 20 A # 67-27 SUR
8	JARDÍN INFANTIL SANTA ROSITA DE LAS VEGAS	TV 49C # 75A 60 SUR

NOTA 1:

La Alcaldía Local de Ciudad Bolívar con la asesoría de la Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho al cambio de los jardines infantiles, reemplazando, adicionando y/o retirando Unidades Operativas (JARDINES INFANTILES), según los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que esto implique un ajuste económico al contrato. Sin embargo, este tipo de autorización procederá única y exclusivamente cuando el Alcalde Local de Ciudad Bolívar en su calidad de Ordenador del Gasto del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, autorice dicha modificación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

NOTA 2:

La entrega de los jardines infantiles a intervenir se hará progresivamente en común acuerdo con la Secretaría Distrital de Integración Social.

El Interventor deberá revisar y presentar aprobado el Cronograma de Actividades del Contratista al Comité de Seguimiento para su información y posible modificación de acuerdo a las necesidades que requiera la Secretaría Distrital de Integración Social. Una vez aceptado dicho Cronograma de Actividades, el Contratista deberá realizar la intervención física de los Jardines Infantiles descritos.

TRAMITE DE PERMISOS Y LICENCIAS.

De acuerdo con el Artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, la cual señala "...se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN. (FICHA VERDE).

En este tipo de contratación se deben armonizar y tener en cuenta como mínimo las líneas y parámetros dados en las Guías Ambientales del Instituto de Desarrollo Urbano IDU, la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción de la Secretaría Distrital de Ambiente y otras que apliquen, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el Proceso. Ver Ficha Sostenible de Contratación.

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO DE INTERVENTORIA, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

2.4. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

La experiencia debe estar clasificada en los siguientes cuatro (04) códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72102900	Servicios de mantenimientos y reparación de instalaciones.
80101600	Gerencia de Proyectos.
81101500	Servicios Profesionales en Ingeniería Civil y Arquitectura.
81141500	Control de Calidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, jurídica, social, ambiental y SST al contrato de obra pública cuyo objeto es: “EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR”, corresponde al **CONCURSO DE MÉRITOS**, de conformidad con el Numeral 3 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el Art. 219, Decreto Nacional 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del Contrato se estima hasta por la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES SEIS CIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$83'636.364)** de la Vigencia Fiscal 2020, con cargo al Proyecto de Inversión No. 1397 denominado “**DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA**”, **Rubro No. 3-3-1-15-01-02-1397-00**, cuyo concepto es Contribuir al Mejoramiento de la Atención y al Desarrollo Integral de la Primera Infancia mediante la Adecuación, Mejoramiento y Mantenimiento de los Jardines Infantiles.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES.

El presente documento tiene como propósito dar cumplimiento a lo definido en el Decreto 2.2.1.1.1.6.1 de 2015, el cual establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto de los procesos de contratación que desee adelantar en cada vigencia, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; así como de aprovechar este tipo de iniciativas para profundizar en el estudio del sector de infraestructura y en la contextualización de los proyectos que adelanta la entidad.

En este sentido y teniendo en cuenta que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en el Plan de Desarrollo Local 2017 – 2020 “*CIUDAD BOLÍVAR UNA LOCALIDAD PARA LA CONVIVENCIA CON OPORTUNIDADES Y MEJOR PARA TODOS*”, al Pilar/Eje “*Igualdad de Calidad de Vida*”, al Programa/Proyecto “**DESARROLLO**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA”, tiene como objetivo del pilar de Igualdad de calidad de vida; promover y potenciar acciones integrales orientadas a la población que se encuentre en un alto grado de vulnerabilidad socioeconómica en la localidad y cuyo objetivo es fomentar el desarrollo a partir del fortalecimiento de capacidades y el aumento de oportunidades en función de la protección y goce efectivo de derechos, el desarrollo integral, la inclusión social, el respeto de la dignidad de las personas y la disminución del riesgo de pérdidas de vidas humanas, ambientales y económicas que permitan garantizar su bienestar y recuperar los elementos de la estructura ecológica principal.

Para conocer el análisis de sector del presente proceso, consultar el documento anexo denominado Estudio del Sector, que es parte integral de esta contratación.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El FDLCB realizara la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes, según las competencias del comité evaluador.

De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar y su cuantía, los factores de escogencia de la oferta más favorable para el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, se justifica en:

- Teniendo en cuenta las características del objeto contractual que se va a ejecutar comprende la interventoría de obras de mantenimiento y adecuación de jardines infantiles, de conformidad con las cuantías de los procesos, se concluye que la modalidad de selección es la de Concurso de Méritos Abierto, la cual se encuentra reglamentada en la subsección 3, Sección 1, Capítulo 2, Título 1, Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, basados en la siguiente normatividad:
- Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.3.1 procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.
- Así mismo, el FDLCB verificará con el registro único de proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además con los documentos que se solicitan para aquella información adicional la que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.5.2 y 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en proceso de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.
- La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordación con el Artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO SOCIAL DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar las personas naturales, jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras individualmente o en uniones temporales y consorcios, con domicilio en Colombia, cuyo objeto social comprenda INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

CRITERIO	VERIFICACIÓN HABILITANTE
CAPACIDAD JURÍDICA	HABIL/NO HABIL
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABIL/NO HABIL
CAPACIDAD TÉCNICA	HABIL/NO HABIL
RESULTADO	HABIL/NO HABIL

5.1.1 POTESTAD DE VERIFICACIÓN.

El FDLCB podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de información aportada por el proponente pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales, o aquellos medios que consideren necesario para el cumplimiento de dicha verificación.

5.1.2 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar en el presente Concurso de Méritos y presentar Propuesta: (i) personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ii) personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo Estructuras Plurales, en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo qué tipo de modalidad de Estructura Plural se presenta dicha Propuesta. Las disposiciones de este Pliego que se predicen de un individuo (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como Proponente Individual, tanto como para quien lo haga como parte de un Proponente Plural.

5.1.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren a la Constitución Política, el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

Toda vez que el presente proceso de selección tiene como objeto la ejecución de una interventoría, el proponente deberá tener en cuenta la inhabilidad contemplada en el Artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala: “Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad”, en consecuencia, si el proponente reúne alguna de los supuestos señalados, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una Propuesta y/o hacer parte de más de un Proponente. Se entenderá que una misma persona ha presentado más de una Propuesta cuando diferentes Propuestas sean presentadas por: i) varias sociedades controladas por una misma matriz –directa o indirectamente-, ii) una sociedad y su matriz –directa o indirectamente.

5.1.4 CONFLICTO DE INTERESES.

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente, en consecuencia, no podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

Ejecutor - Interventor. Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro. Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del contrato objeto de la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el concurso de méritos para la interventoría y su propuesta será rechazada.

Igualmente, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por el Artículo 5 de la Ley 1474 de 2011.

Adicionalmente, no podrá ser adjudicatario del contrato de interventoría ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial al que pertenezca el proponente adjudicatario del contrato de obra. En este caso el proponente en el proceso de interventoría, una vez sea adjudicada la obra, no podrá continuar participando y su propuesta será rechazada.

5.1.5 REQUISITOS HABILITANTES.

El FDLCB procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, el FDLCB les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el presente pliego de condiciones.

5.1.5.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

En el presente proceso de contratación pueden participar personas jurídicas nacionales o extranjeras; personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí misma y consorcio, uniones temporales o promesa de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

sociedad futura conformada por las personas naturales o jurídica en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta.

5.1.5.2 CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá diligenciar y entregar (virtual o física según corresponda la plataforma del SECOP) la Carta de Presentación de la Propuesta del ANEXO No. 1 debidamente diligenciada y suscrita en original por el representante del proponente, indicando su nombre, documento de identidad y número de Tarjeta Profesional.

Quien suscriba el mencionado ANEXO No. 1 deberá ostentar alguno de los siguientes títulos profesionales: Ingeniero Civil o Arquitecto, lo anterior se acreditará con copia de la Tarjeta Profesional, respectiva, la cual debe ser anexada junto con la certificación de vigencia de la misma, expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, y acepta y conviene expresamente en los procedimientos contenidos y obligaciones recíprocas derivada de este estudio previo y el pliego de condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

5.1.5.3 APODERADOS.

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

5.1.5.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha límite para presentar propuestas. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el documento complementario para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

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. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada la cual debe ser directamente relacionada con la que se pretende contratar.

La existencia de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. El objeto social de la persona jurídica deberá ser afín, similar o igual con el objeto del contrato que se suscribirá.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar propuestas o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

5.1.5.5 COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA.

El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (parte donde se encuentra la imagen de la persona). En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

Si la propuesta se presenta en consorcio unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberá anexar las copias de cedula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como al del representante designado.

5.1.5.6 ACREDITACIÓN DE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

Si la persona natural es menor de cincuenta (50) años la entidad verificara que tenga definida su situación militar. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

Cuando la persona natural no se encuentre registrada en la base de datos de la Jefatura de Reclutamiento de Ejército Nacional deberá presentar la Tarjeta de Reservista, de conformidad con lo señalado en el Artículo 35 y s.s de la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

5.1.5.7 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (ANEXOS Nos. 2 o 3).

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante Legal del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.5.8 GARANTIA DE SERIEDAD.

Cada proponente deberá constituir a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR– FDLCB, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

- Asegurado y beneficiario: FONDO DE DESARROLLO LOCAL CIUDAD BOLÍVAR – FDLCB NIT No. 899.999.061-9.
- Tomador: Proponente.
- Valor Asegurado: En cuantía equivalente mínimo al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.
- Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
- Recibo de pago: La póliza deberá estar acompañada de su correspondiente recibo de pago de la póliza de garantía o su constancia de que no expira por falta de pago. (Aplica para el caso Contrato de Seguros Contenido en una Póliza).

Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía la hará efectiva el FDLCB en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- (i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

- (ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- (iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- (iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

5.1.5.9 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS) (ANEXO No. 6).

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. (ANEXO No. 6).

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.

En el caso de que el anexo sea suscrito por el revisor fiscal que este escrito en el certificado de existencia y representación o contador este deberá publicar copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

Si es persona natural tal acreditación deberá hacerse mediante la presentación de las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, según corresponda.

El FDLCB durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, el FDLCB verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del Artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el PROPONENTE extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

NOTA 1:

El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el Artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

5.1.5.10 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El proponente nacional o extranjero, con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o unión temporal deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el registro único de proponentes de la cámara de comercio de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado con el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La fecha de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Si el certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en el cronograma para “TRASLADO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR LOS REQUISITOS HABILITANTES”.

Siendo importante precisar que de conformidad con lo establecido en la Circular Externa del No.13 del 13 de junio de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el FDLCB no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contenida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción de la forma con la periodicidad señalada en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1 enero y hasta el 5 día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecida en la norma.

De conformidad con lo establecido en el Numeral 6.1 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el FDLCB verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP en donde debe constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales que son adicionales a los contenidos en el RUP, la documentación para verificación de documentos de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente pliego de condiciones.

5.1.5.11 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El FDLCB verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el FDLCB verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

5.1.5.12 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, el FDLCB verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

5.1.5.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE.

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que el FDLCB hará la verificación de conformidad con el Artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional.

5.1.5.14 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Nota 1:

No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

5.1.5.15 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección de licitación pública deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el FDLCB y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

5.1.5.16 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RIT.

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato.

5.1.5.17 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES.

En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, particularmente lo dispuesto en los Artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 que señalan la obligación de establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones de compras o adquisiciones de productos y servicios los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se deberá diligenciar el ANEXOS Nos.09 y 10 respecto al cumplimiento para empresas con máximo 10 trabajadores o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores, según sea el caso que corresponda.

5.1.5.18 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Certificado de existencia y representación legal de persona jurídica sin ánimo de lucro: Expedida por la Dirección



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Jurídica Distrital, con máximo 30 días de expedición previos a la fecha límite de cierre del proceso de contratación.

5.1.6 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

La verificación de las condiciones de experiencia dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL y se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar tanto experiencia general como experiencia específica, siguiendo las siguientes reglas:

5.1.6.1 EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.5.2.

El proponente deberá acreditar experiencia general con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio, para lo cual deberán diligenciar el Anexo No. 4 del documento complementario, relacionando máximo DOS (2) Certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y privadas liquidados a la fecha de publicación del presente proceso, los cuales sumados deberán acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, criterio que se verificará en S.M.L.M.V., y deberán cumplir todos los contratos con al menos tres (03) de los los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72102900	Servicios de mantenimientos y reparación de instalaciones
80101600	Gerencia de Proyectos.
81101500	Servicios Profesionales en Ingeniería Civil y Arquitectura.
81141500	Control de Calidad.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

5.1.6.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica aportando máximo DOS (2) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y privadas liquidados a la fecha de publicación del presente proceso, cuyo objeto y/o alcance de actividades se relacione en ACREDITAR EXPERIENCIA EN INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL DE CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, los cuales sumados deberán acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para lo cual solo se acepta la respectiva Certificación del Contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

En caso de aportarse más de DOS (2) certificaciones de contratos, El FONDO, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, solo tendrá en cuenta las DOS (2) primeras que se incluyan en la oferta.

Cada uno de los contratos que se aporten para acreditación de experiencia deben estar inscritos en el registro único para proponentes (RUP).

Los contratos utilizados para acreditar la experiencia general deben de ser utilizados para la acreditación de la experiencia específica, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para ella y viceversa.

Nota 1:

La verificación dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL por este requisito y se hará con base en la sumatoria de los Valores Totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos relacionados en el ANEXO No. 4, que cumplan con los requisitos establecidos en este estudio previo.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como NO HÁBIL.

Nota 2:

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

Nota 3:

En todo caso, uno de los integrantes de la figura asociativa deberá tener una participación igual o superior al 51%, así mismo, cada uno de ellos deberá acreditar una participación igual o superior al 20%.

La sumatoria de los SMMLV de los contratos aportados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, de conformidad con lo establecido en el título EXPERIENCIA DEL PROPONENTE de las condiciones específicas de contratación, deberá ser igual o mayor al 20% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El integrante que tenga el mayor porcentaje de participación (igual o superior al 51%) deberá acreditar el 51% de experiencia referida al presupuesto oficial y en caso de que en la figura asociativa se haga distribución específica de actividades, deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. Solo se tendrán en cuenta los contratos que se encuentren debidamente inscritos, verificados y certificados por la Cámara de Comercio en el RUP.

Las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato incluyendo IVA, discriminando los bienes o servicios suministrados y su valor.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal o por el competente para expedirla.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Para los contratos ejecutados en asociación (consorcio o unión temporal) se debe especificar el porcentaje de participación.
- Calificación del servicio.
- Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior).

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, no se anexasen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima específica del oferente.

Si el contrato se refiere a servicios diferentes a los descritos en este documento para el presente proceso de selección, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor, pues para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso de concurso de méritos que se adelanta, y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido expresado en S.M.M.L.V. En caso de no cumplir con los requerimientos o no realizarse la discriminación de los suministros o servicios objeto de esta selección y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras DOS (2) certificaciones con que el proponente cumpla el mínimo requerido de experiencia y valor expresado en SMMLV.

5.1.6.3 CONVERSIÓN A SALARIOS.

El proponente deberá relacionar en el ANEXO No. 4 el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación, según lo solicitado en el mencionado Anexo.

Cuando el valor de la experiencia válida, expresada en SMMLV, no se pueda establecer de la información del RUP, el FDLCB verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación de este requisito.

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el ANEXO No. 4 el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

5.1.6.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente deberá acreditar mínimo el siguiente personal:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	PROFESIÓN: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con Tarjeta Profesional Vigente. EXPERIENCIA PROFESIONAL: No Menor de Ocho (8) Años. (COPNIA).
----------------------------------	--

GCO-GCI-F015

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 20 de 54



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CANTIDAD: 1 DEDICACIÓN MÍNIMA: MES 1-6: 20%	<p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Igual o Mayor a Dos (2) Contratos desempeñando labores como Director de Interventoría de Obra en cuyo objeto o alcance de actividades sea interventoría de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, en construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones públicas y/o privadas, los cuales deberán estar ejecutados y liquidados.</p> <p>FUNCIONES: Controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las etapas del Proyecto, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley de contratación estatal (Ley 80 de 1993) y los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, los pliegos de condiciones, los estudios previos y los diseños desarrollados, la normatividad vigente y demás obligaciones estipuladas en el manual de interventoría que establece la Secretaría Distrital de Gobierno que garantice la correcta ejecución del proyecto.</p> <p>ESTUDIOS DEL PROFESIONAL: Posgrado de Gerencia de Proyectos y/o Gerencia Financiera y/o Gerencia de la Construcción y afines.</p>
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA CANTIDAD: 1 DEDICACIÓN MÍNIMA: MES 1-6: 80%	<p>PROFESIÓN: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con tarjeta profesional vigente.</p> <p>EXPERIENCIA PROFESIONAL: No menor de Cuatro (4) años (COPNIA).</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Igual o mayor a Dos (2) contratos desempeñando labores como Residente de Interventoría de Obra en cuyo objeto o alcance de actividades sea interventoría de obras en contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, en la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones educativas públicas y/o privadas, los cuales deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado.</p> <p>FUNCIONES: Controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las etapas del Proyecto, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley de contratación estatal (Ley 80 de 1993) y los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, los pliegos de condiciones, los estudios previos y los diseños desarrollados, la normatividad vigente y demás obligaciones estipuladas en el manual de interventoría que establece la Secretaría Distrital de Gobierno que garantice la correcta ejecución del proyecto.</p> <p>ESTUDIOS DEL PROFESIONAL: Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p>
TÉCNICO SST CANTIDAD: 1 DEDICACIÓN MÍNIMA: MES 1-6: 50%	<p>PROFESIÓN: Técnico en Seguridad Industrial y/o Higiene y Salud Ocupacional y/o Ambiental o Profesional en Salud Ocupacional y/o administrador ambiental y afines.</p> <p>EXPERIENCIA PROFESIONAL: Mínimo Tres (3) Años contados a partir del Grado.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Mínimo Un (1) Año en Manejo de Programas de Seguridad y Salud Ocupacional en Interventoría de Mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones educativas públicas y/o privadas.</p> <p>LICENCIA EN SST: La licencia de presentación de servicios en seguridad y salud en el trabajo, deberá estar vigente durante el presente proceso.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Nota 1:

Como requisitos habilitantes el proponente deberá allegar junto a la propuesta la hoja de vida del Director de Obra y el Residente de Obra a fin de ser habilitado. Deberá soportar su experiencia a través de las correspondientes certificaciones de estudios y experiencia.

Para el Técnico SST se diligenciará el Anexo No. 11 – Carta de Compromiso Personal Mínimo Requerido. El contratista allegará la acreditación de la formación académica y la experiencia del Técnico SST tres (3) días después de firmada el acta de inicio y acreditará las condiciones establecidas en el perfil.

Nota 2:

Sin embargo, se aclara que la verificación de las condiciones de formación y experiencia del Técnico SST y los efectos frente a su eventual incumplimiento serán verificados por parte del Apoyo a la Supervisión durante el inicio del contrato y la ejecución, salvo lo que tiene que ver con el DIRECTOR DE INTERVENTORÍA y RESIDENTE DE INTERVENTORÍA, los cuales además de incluir su información en el ANEXO No. 12, deberán aportarse la documentación que acredite su experiencia y formación académica, de la forma como quedó descrito en el presente documento.

Nota 3:

El diligenciamiento del ANEXO No. 12 junto con la Carta de Compromiso del Técnico SST, son un requisito habilitante, no obstante, la verificación de la información allí consignada será verificada únicamente respecto del oferente que resulte adjudicatario y previa la suscripción del acta de inicio del contrato (lo anterior salvo respecto del DIRECTOR DE INTERVENTORÍA y RESIDENTE DE INTERVENTORÍA los cuales se verificarán de acuerdo con lo señalado en el personal mínimo requerido del presente documento).

Nota 4:

Los contratos de interventoría válidos aportados por el proponente, deberán acreditar en conjunto dentro de sus objetos o alcances, las actividades de interventoría estipuladas (técnica, administrativa, legal, financiera, social, ambiental de construcción y/o mantenimiento de infraestructura en edificaciones públicas y/o privadas). De no contener las actividades en conjunto la propuesta será rechazada.

5.1.6.5 DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES.

El proponente deberá anexar diplomas o títulos académicos donde conste la información académica del personal requerido. Las certificaciones que se presenten como soporte de la formación académica solicitada deben indicar claramente, entre otros, datos como los que a continuación se relacionan:

Nivel de formación según el título que se obtuvo: (técnico, profesional, especialista, maestría, Doctorado), Año en el que obtuvo el título y denominación del mismo.

Matrícula profesional y certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería “COPNIA”, o por el organismo de control del área correspondiente vigente, expedida dentro de los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (Si aplica).

Adicionalmente se deberá anexar el Formato de experiencia con firma original y la carta de compromiso de la participación en el proyecto con porcentaje de dedicación.

Computo de la experiencia: la experiencia general y específica de los profesionales se contabilizará a partir de la fecha de terminación de materias de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, de no aportarse se contará desde el diploma o acta de grado.

Nota 1:

Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal ofertado, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión designada por el FDLCB y tenga la formación académica y la experiencia igual o superior al personal a remplazar.

La documentación que se debe aportar es la siguiente:

- Fotocopia legible.
- Formato de experiencia habilitante debidamente diligenciado y firmado en original o copia.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique).
- Fotocopia(s) de diploma(s) o fotocopia de acta de grado.
- Certificación de vigencia profesional COPNIA para aquellos ingenieros propuestos dentro de la propuesta, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta. Para los demás profesionales deberá aportar la tarjeta profesional vigente cuando sea el caso.
- Fotocopia de certificaciones laborales.
- Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, post- grados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
- Compromiso del profesional firmado, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto.
- Certificación del ente académico, en la cual se indique la fecha de terminación de materias del pregrado.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (Si aplica).

5.1.6.6 DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.

Cada una de las certificaciones laborales aportadas como experiencia por el personal propuesto debe indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre o razón social del contratista o empleado.
- Objeto del contrato.
- Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (en el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia será tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final).
- La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.
- En caso de la certificación sea expedida por una persona natural, deberá aportar copia del contrato laboral, donde se pueda determinar el cargo y las actividades desarrolladas dentro de la ejecución de los contratos ejecutados para la persona natural.
- No se aceptan auto certificaciones.

Para efectos de acreditar la experiencia e idoneidad del personal requerido las certificaciones aportadas deberán relacionar el objeto o alcance contractual, el cual debe estar relacionado con el cargo a desempeñar en el presente proceso; de no estar relacionado debe presentarse en dicha certificación o documento anexo en el cual se pueda evidenciar el cargo o perfil, obligaciones contractuales, funciones o actividades ejecutadas y tiempo durante el cual ejecuto las actividades como profesional.

Se aceptará como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos laborales o de prestación de servicios acompañado de la respectiva acta de liquidación o informe final de ejecución del contrato laboral o de prestación de servicios, debidamente suscritos por el contratista y el contratante, siempre y cuando tales documentos contengan los requisitos exigidos para las certificaciones.

En el caso de que el profesional certificado haya participado en el desarrollo de un contrato como contratista deberá presentar una certificación expedida por el contratante donde se registre el cargo o perfil desempeñado como profesional en la ejecución del mismo.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia no será tomada en cuenta para efectos de la evaluación.

Las certificaciones presentadas para cada uno de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido como del adicional requerido se deberán entregar de manera tal que se pueda determinar su calificación dentro de los requisitos solicitados.

EXPEDICIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LAS CERTIFICACIONES.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el contratante (PROPONENTE) donde conste que el profesional trabajó en el proyecto ejecutado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

- Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en el cual el profesional propuesto preste sus servicios.
- Certificación o acta de liquidación final o actas parciales del proyecto ejecutado o actas de seguimiento o bitácoras de ejecución o cualquier otro documento suscrito por el contratante o su delegado (PERSONA NATURAL O JURÍDICA, PÚBLICA O PRIVADA QUE CONTRATO LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO) donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución del contrato.

El FDLCB, podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

El ANEXO No. 12 de experiencia habilitante de los profesionales deberá ser diligenciado y debidamente suscrito por parte de los profesionales que participan dentro de la propuesta.

El Proponente al presentar el personal mínimo requerido garantizará la idoneidad de cada uno de los profesionales, así como garantizará que los mismos **NO** cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional.

El contratista deberá contar con los profesionales requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y en contratos de ejecución con el FDLCB o con terceros.

5.1.6.7 DOCUMENTOS ADICIONALES.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante, en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe adjuntar la documentación necesaria (copia del contrato laboral o de prestación de servicios entre otros documentos) donde se logre evidenciar que efectivamente el profesional estuvo vinculado durante el periodo certificado, en el contrato certificado y en el perfil solicitado.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe adjuntar copia de la certificación suscrita entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante donde se logre determinar el perfil del cargo para el profesional propuesto en el evento de que dicha certificación no cuente con esta información deberá presentar la documentación adicional donde se logre evidenciar que el profesional efectivamente ocupó el perfil propuesto.

Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el contratante. Dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el contratante, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto el profesional, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas o las mismas no guarden relación con el perfil solicitado esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Nota 1: Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

Nota 2: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión designada por el FDLCB y tenga la formación académica y la experiencia igual o superior al personal a reemplazar.

5.1.6.8 AVAL O ABONO DE LA PROPUESTA.

Para los casos de propuestas presentadas por personas jurídicas cuyo representante legal no ostente la calidad de ingeniero civil, lo mismo que para propuestas presentadas por personas naturales en la misma situación, la oferta presentada debe contar con el aval de un ingeniero civil, diligenciando la carta de presentación de la propuesta y anexando como adjunto la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente (Ley 842 de 2003, Artículo 20).

ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS (ANS)

El Acuerdo de Nivel de Servicios (ANS) consiste en un acuerdo fijado entre el FDLCB y el proponente adjudicatario en el cual se estipulan los niveles del servicio y se establecen medidas preventivas con el fin de procurar y promover la eficacia desde el inicio de ejecución del contrato resultante en su componente técnico, administrativo y jurídico específicamente.

Lo anterior, con fundamentos en los principios constitucionales y legales en especial los de eficacia, economía, celeridad y transparencia y en atención al deber de las autoridades de propender por el estricto cumplimiento de los fines del Estado, en beneficio del interés general; por lo cual el interventor deberá cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos dentro del presente proceso y su cumplimiento será verificado por la supervisión del FDLCB.

En este sentido se deberá presentar junto a la propuesta y debidamente firmado por el representante legal el **ANEXO N° 12** en virtud del cual se compromete y obliga a dar cumplimiento a lo pactado en el ANS

5.1.7 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan el estado financiero de los proponentes a través de su capital de trabajo, liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2018. Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, **persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia**, deberán diligenciar el formato anexo **08 CFO_01 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN**, el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el **Anexo 08 CFO_01 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN** deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Todos los indicadores financieros habilitantes establecidos en el siguiente numeral de este pliego de condiciones, deberán ser cumplidos por todos los proponentes, sin excepción.

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros para medir la fortaleza financiera del proponente, según la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP o en el **ANEXO 08 CFO_01 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN** para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,48
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del P.O.
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 51%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos por intereses	Mayor o igual a 3,95



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

NOTA 1. Para el caso de Proponentes plurales (Consortios y Uniones Temporales), los indicadores anteriormente descritos serán establecidos de acuerdo al porcentaje de participación que cada uno de los integrantes tenga dentro del consorcio o unión temporal, salvo el indicador de capital de trabajo el cual se hará por suma aritmética de sus partidas contables. De acuerdo con lo anterior, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá suministrar la información en los términos y condiciones acá establecidas.

NOTA 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

NOTA 3. Cuando un proponente presente un indicador de cobertura de intereses igual a **INDETERMINADO**, en razón a que su gasto por intereses es de cero (0), por dicha indeterminación se considera que financieramente cumple en lo relacionado a este indicador, siempre y cuando su utilidad sea positiva.

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores para medir la capacidad de organización del proponente, según la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP o en el anexo **CFO_01 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN** para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

INDICADOR	FORMULA	PARÁMETRO SOLICITADO
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,08
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,20

NOTA 1. Para el caso de Proponentes plurales (Consortios y Uniones Temporales), los indicadores anteriormente descritos serán establecidos de acuerdo al porcentaje de participación que cada uno de los integrantes tenga dentro del consorcio o unión temporal. De acuerdo con lo anterior, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá suministrar la información en los términos y condiciones acá establecidas.

NOTA 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

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

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

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

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

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

Si alguno de estos requerimientos no aplica, en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Nota: Para oferentes internacionales que no cuenten con el RUP, DEBERAN APORTAR LOS Estados Financieros en idioma español, en dólares y en NIIF.

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

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

- i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

La interventoría dará cumplimiento a lo contenido en el ANEXO TÉCNICO DE OBRA, el Apéndice SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE DE LA INTERVENTORÍA y verificará que el Contratista realice la Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST&A).

En ningún caso deberán iniciarse obras sin el PIPMA aprobado por la Interventoría y enviado al FDLCB por ésta.

Es obligación del Interventor conocer, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud en el trabajo establecida por el FDLCB al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El Interventor deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con toda la normatividad ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables. El Interventor no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y el FDLCB podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

El interventor deberá considerar al momento de autorizar los pagos al contratista, que los elementos y materiales que componen las actividades señaladas en los ítems SST&A deberán mantenerse en perfecto estado durante todo el tiempo de la intervención,

teniendo en cuenta que, en caso de pérdida, hurto o desgaste de estos elementos, el Contratista deberá reemplazarlos de manera inmediata, asumiendo los costos que se deriven del cumplimiento de estos eventos.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

El FDLCB realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 1000 puntos así:

FACTORES	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA	890 PUNTOS
DEL PROPONENTE	500 PUNTOS
DEL EQUIPO DE TRABAJO	390 PUNTOS
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10 PUNTOS
TOTAL	1000 PUNTOS

Nota 1:

Para la experiencia ponderable de los proponentes deben tener en cuenta las reglas señaladas en el numeral PROFESIONALES MÍNIMO-HABILITANTES Y PONDERABLE documentos de acreditación de la experiencia de los profesionales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

5.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA (890 PUNTOS).

Se otorgará un puntaje máximo de 890 puntos de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	500
EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	390

Se otorgará un puntaje máximo de 500 puntos, al proponente que adicional a la experiencia mínima requerida EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, para resultar habilitado en el presente proceso, acredite que cuenta con mayor experiencia específica de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia específica del proponente adicional a la mínima establecida.	
Mayor al 100% hasta el 120% del Presupuesto Oficial.	100 puntos
Mayor al 121% hasta el 135% del Presupuesto Oficial.	200 puntos
Mayor al 136% hasta el 150% del Presupuesto Oficial.	300 puntos
Más de 151% del Presupuesto Oficial.	500 puntos

Nota 1:

Para obtener el puntaje de EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE, esta podrá ser acreditada con máximo dos (02) certificaciones adicionales a las dos (2) exigidas como requisito habilitante.

Nota 2:

Las certificaciones que se tendrán en cuenta para validar la experiencia adicional específica del proponente serán las relacionadas en el ANEXO No. 13 - EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE.

Nota 3:

De no diligenciarse el ANEXO No. 13 - EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE, la entidad entenderá que las dos (02) primeras certificaciones corresponderán a la experiencia habilitante y las dos (02) siguientes a la experiencia ponderable, esto en orden ascendente de numeración en el anexo.

5.2.2 EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA EQUIPO DE TRABAJO (390 PUNTOS).

La experiencia que se ponderará será la relacionada con la Experiencia Específica.

5.2.2.1. EXPERIENCIA DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (MÁXIMO 200 PUNTOS).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	PUNTAJE
Experiencia Específica Adicional a la Mínima Ponderable	
PROFESIÓN: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con Tarjeta Profesional Vigente.	
EXPERIENCIA PROFESIONAL: No Menor de Ocho (8) Años. (COPNIA).	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Igual o Mayor a Dos (2) Contratos desempeñando labores como Director de Interventoría de Obra en cuyo objeto o alcance de actividades sea interventoría de contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, en construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones públicas y/o privadas, los cuales deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado	
Un (1) contrato adicional cuyo objeto sea la Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones públicas y/o privadas, los cuales deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado.	100
Tres (3) contratos adicionales cuyo objeto sea la Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones públicas y/o privadas, los cuales deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado.	150
Cuatro (4) o más contratos adicionales cuyo objeto sea la Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones públicas y/o privadas, los cuales deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado.	200

5.2.2.2. EXPERIENCIA RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (MÁXIMO 190 PUNTOS).

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	PUNTAJE
Experiencia Específica Adicional a la Mínima Ponderable	
Profesión: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con tarjeta profesional vigente.	
Experiencia Profesional: No menor de Cuatro (4) años (COPNIA).	
Experiencia Específica: Igual o mayor a Dos (2) contratos desempeñando labores como Residente de Interventoría de Obra en cuyo objeto o alcance de actividades sea interventoría de obras en contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, en la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones educativas públicas y/o privadas, los cuales deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado.	
Un (1) contrato adicional cuyo objeto sea la Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones públicas y/o privadas, los cuales deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado.	100
Dos (2) contratos adicionales cuyo objeto sea la Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones públicas y/o privadas, los cuales deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado.	150
Tres (3) o más contratos adicionales cuyo objeto sea la Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones públicas y/o privadas, los cuales deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado.	190

Nota 1:

Las certificaciones que se tendrán en cuenta para validar la experiencia ponderable de los profesionales serán las relacionadas en el ANEXO No. 14 EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y ADICIONAL DE PROFESIONALES.

GCO-GCI-F015

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 32 de 54



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS).

En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, el FONDO asignará el siguiente puntaje, de acuerdo con lo manifestado en la carta de presentación de la propuesta (ANEXO No. 1).

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.	100
Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros.	50

5.3.1 PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL.

La Entidad asignará hasta el diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio. La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

5.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL. (100 PUNTOS) (ANEXO No.8)

En los términos del párrafo del artículo 51 de Ley 816 del 7 de julio de 2003" Por medio del cual se apoya la Industria Nacional a través de la contratación pública" modificado por el Decreto 19 de 2012, el FDLCB asignará puntaje en los siguientes casos:

PUNTAJE	CONDICIÓN
100 puntos	Se dará tratamiento de bienes y servicios nacionales a los bienes y servicios inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales -RPBN-. Son servicios



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

	nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas en Colombia de conformidad con la legislación vigente o (ii) los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación o (iii) a los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad o (iv) a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones - CAN-.
50 puntos	Promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros mediante la incorporación de componente colombiano en bienes extranjeros. La incorporación de servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos
0 puntos	Bienes y servicios extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas de origen nacional que presten servicios profesionales, técnicos u operativos.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará 5 puntos.

Se asignará 100 puntos al proponente que indicando en la casilla correspondiente el origen de los servicios nacionales, de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 11 del Decreto 679 de 1994 (modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012), se entiende por servicios de origen nacional "aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia".

De acuerdo con el párrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003: "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".

Conforme a lo anterior, en caso de ofrecer "SERVICIOS EXTRANJEROS" CON TRATAMIENTO DE NACIONALES" se debe indicar el trato nacional existente en materia de compras estatales o adjuntar el informe de la misión diplomática según corresponda.

Se asignará un total de 50 puntos al proponente que indique en la casilla correspondiente que sus servicios son de origen EXTRANJERO y que no tengan tratamiento de nacionales, pero en los que se incorpore componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos.

No se asignará puntaje a quien no indique en la casilla correspondiente el origen de los servicios a ofertar y a los "SERVICIOS EXTRANJEROS" que no tengan tratamiento de nacionales, y respecto de los que no se incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional.

5.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS) (ANEXO No. 7).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignará DIEZ (10) PUNTOS a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

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 Diez (10) PUNTOS a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, 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.

Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato, que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen 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 a la entidad estatal contratante, 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 estatal contratante, verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Parágrafo. 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.

Artículo 2.2.1.2.4.2.8. Sistema de preferencias. En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del Artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo."

OFERTA ECONÓMICA

De conformidad a la medida decretada el 20 de febrero de 2019 por la Sala Contencioso Administrativa del Consejo

GCO-GCI-F015

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 35 de 54



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

de Estado dentro del medio de control de nulidad 11001032600020180006100(61463) se suspendieron provisionalmente los numerales 3, 4, 5, 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

VERIFICACIÓN ARITMÉTICA

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad asignará el puntaje correspondiente al factor económico a partir del valor total corregido de las propuestas.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

En el evento en que la entidad requiera que uno o más proponentes que aclaren su oferta por encontrarse en presunción de precio artificialmente bajo así lo hará saber a los proponentes, quienes deberán remitir las aclaraciones correspondientes a través de mensaje en el Secop II dentro de los plazos otorgados para tal fin por la entidad.

5.5 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate respecto del puntaje total de dos o más ofertas ubicadas en el primer orden de elegibilidad, una vez efectuada la calificación económica, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, El Fondo 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, esto es, en orden de puntuación de mayor a menor, el criterio económico. 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, esto es el factor técnico y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

El orden de los factores de escogencia no está dado por el orden en que se enuncien sino en orden de mayor a menor según el puntaje máximo asignado a cada uno.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar 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.

Verificación de la condición de Mipyme. En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en el Registro Único de Proponentes. Igualmente, para los proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar con la oferta certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

- 4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- 5) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, caso en el cual se procederá de la siguiente forma:

En audiencia pública se procederá a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, a través de balotas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Se dispondrán balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuará en orden ascendente.
- El número de balotas será el doble al número de oferentes empatados en puntos, se introducirán en bolsa de color negro.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes, posterior a esto se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número, de tal diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los presentes.

5.5.1 OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

- 1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- 2) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
- 3) Cuando la Entidad 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 dentro del término de traslado del informe de evaluación o hasta antes de la subasta (para procesos de subasta inversa).
- 4) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
- 5) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”, salvo los eventos de indisponibilidad.
- 6) Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
- 7) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).
- 8) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renunciaciones a su aplicación.
- 9) Cuando no presente o no diligencie la información de la oferta en SECOP II, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- 10) Cuando la oferta supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
- 11) En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato y se estime por el Fondo que el mismo es artificialmente bajo.
- 12) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente

Nota 1:

El FDLCB se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

5.5.2 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El FDLCB podrá declarar desierto el proceso de Concurso de Méritos cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta o cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

5.5.3 PACTO DE TRANSPARENCIA.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia contenido en el ANEXO No. 15. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado anexo.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El FDLCB, de acuerdo con las disposiciones del Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.3.6.3 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 elaborados por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. En matriz adjunta a este documento, y que hace parte integral del mismo, se establece la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso. (Ver Matriz de Riesgo adjunto).

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la Contratista, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, así:

El Contratista se compromete a constituir a favor de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar – Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, NIT No. 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes Garantías, de conformidad con las previsiones normativas establecidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Las garantías de cumplimiento deberán ser otorgadas con sujeción a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y debe amparar:

GARANTÍA	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POSTCONTRACTUAL	APLICACIÓN	PORCENTAJE (%)
Seriedad de la Oferta.	X			X	10%
Cumplimiento.		X		X	20%
Pago Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales.		X		X	5%
Calidad del Servicio.			X	X	20%
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.		X		X	200 SMMLV



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia desde la fecha de suscripción del contrato, por igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más.

Nota 1: Sin embargo, como establece el Decreto 1082 de 2015 la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con vigencia desde la fecha de suscripción, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Calidad del Servicio: Por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y con una vigencia desde la fecha de suscripción del contrato, por igual al plazo de ejecución de este y cinco (5) años más contados a partir del recibo final de las obras sobre las cuales recae la interventoría. La vigencia del amparo será igual al plazo de la garantía estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el Consultor deberá constituir una Garantía que ampare las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista y/o subcontratistas, la cual deberá ser amparada por un contrato de seguros, presentarse para aprobación del FONDO junto con la Garantía Única de Cumplimiento y estar vigente desde el inicio del contrato, durante el término de ejecución del mismo y sus prórrogas, si las hubiere. Esta Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá otorgarse por un valor equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y deberá cumplir adicionalmente, con los siguientes requisitos. El Tomador, debe ser únicamente EL CONTRATISTA; los Asegurados deben ser EL CONTRATISTA y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar; y, los Beneficiarios deben ser Terceros afectados y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual, en su numeral tercero (3) el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
4. Cobertura expresa de amparo patronal.
5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Nota 1: EL Contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento del acta de inicio, adiciones al valor del contrato o prórrogas o suspensiones o se produzca cualquier novedad contractual en su vigencia.

Nota 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III Subsección I del Decreto 1082 de 2015.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Nota 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local.

Nota 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

Nota 5: En todo caso las garantías deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La presente contratación NO está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	SI	NO
	PERÚ	SI	NO	SI	
CHILE		SI	NO	SI	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	GUATEMALA	SI	NO	SI	SI
	EL SALVADOR	SI	NO	SI	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	NO

*De acuerdo con la Decisión 439-Marco General de Principios y Normas para la Liberalización del Comercio de Servicios de la Comunidad Andina, la aplicación de este concierne a dar trabajo nacional, sin embargo, no alude plazos en los procesos de selección.

Conforme a las reglas descritas en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, las reglas para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a un proceso de contratación son:

Regla 1. Si la entidad estatal NO hace parte de las entidades estatales incluidas en el acuerdo comercial, el proceso no es cubierto por este.

Regla 2. –Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación NO está cubierto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Regla 3. Si la entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es superior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable, la entidad estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al proceso de contratación. Si no hay excepciones, el acuerdo comercial es aplicable al proceso de contratación.

Una vez analizadas las reglas para la aplicación de los acuerdos comerciales se concluye lo siguiente:

Se analizaron las entidades incluidas en los acuerdos comerciales del nivel municipal, dentro de las cuales la entidad está incluida dentro de la lista de entidades obligadas por los acuerdos comerciales.

No obstante, lo anterior, de acuerdo con la Guía de Colombia Compra M-MACCP-12 el cual contempla las excepciones para el tratamiento de trato nacional a ofertas extranjeras provenientes de los países miembros de los tratados internacionales, para el presente proceso de contratación aplica las siguientes excepciones:

- No. 02 El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
- No. 38 Los servicios de construcción.

En consecuencia, no se dará trato de oferta nacional a una eventual oferta proveniente de uno de los países miembros de los tratados internacionales.

Los países que se encuentren en la Decisión 439 de 1998 COMUNIDAD ANDINA - CAN, reciben trato nacional y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates, de acuerdo a lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

La información contenida en la tabla anterior y las instrucciones para su diligenciamiento fueron extraídas del manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación publicados en las páginas web:

<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad>

<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales>

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

9.1. PLAZO.

El plazo contractual estimado para el desarrollo del Contrato de Interventoría es de **SEIS (6) MESES**. El plazo, se cuenta a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Inicio, lo cual se deberá llevar a cabo durante el mes calendario siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, así como de aquellos establecidos en el Pliego de Condiciones.

9.2. VALOR.

El valor del Contrato se estima hasta por la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES SEIS CIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$83'636.364)** de la Vigencia Fiscal 2020, con cargo al Proyecto de Inversión No. 1397 denominado **“DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA”**, Rubro No. **3-3-1-15-01-02-1397-00**, cuyo concepto es Contribuir al Mejoramiento de la Atención y al Desarrollo Integral de la Primera Infancia mediante la Adecuación, Mejoramiento y Mantenimiento de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Jardines Infantiles. Este valor incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato en que deba incurrir el Contratista.

9.3. **FORMA DE PAGO.**

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, solo adquiere obligaciones con EL CONTRATISTA favorecido y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros; así mismo, señala que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:

No.	% DEL VALOR TOTAL	NÚMERO DE PAGOS	REQUISITOS
1	40 %	Pagos Mensuales (06 Meses) Mes Vencido.	Cumplimiento Programación de Actividades. Aprobación del Informe Mensual.
2	50 %	Pagos Mensuales (6 meses) Mes Vencido.	Contra Avance Registrado en la Obra.
3	10 %	Un pago (5 %).	Recibo a Satisfacción de las Obras. Entrega de Informe Final. Entrega de Planos Récord al Momento del Pago. Suscripción Acta de Liquidación Contrato de Obra.
		Un pago (5 %)	Suscripción Acta de Liquidación del Contrato de Interventoría.

REQUISITOS PARA CADA PAGO.

EL FDLCB pagará, en mensualidades vencidas previa presentación para cada uno de los pagos de los siguientes requisitos:

- Factura a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en Original.
- Informe Mensual de Actividades debidamente firmado por el Supervisor del Contrato, el Apoyo a la Supervisión y el Contratista.
- Entrega del Informe Técnico Mensual de Interventoría.
- Entrega del Informe Técnico Mensual de Gestión Social de Interventoría.
- Entrega del Informe Técnico Mensual de Gestión Ambiental de Interventoría.
- Entrega del Informe Técnico Mensual de Gestión STT (Seguridad Industrial y Salud Ocupacional) de Interventoría.
- Certificación de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato y el Apoyo a la Supervisión.
- Acta de Recibo de Obra, suscrita por el Contratista y el Interventor para el Pago correspondiente.
- Copia de la Planilla de Pago de los Aportes al Régimen de Seguridad Social, para el periodo cobrado, en proporción al Valor Mensual del Contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal, que acredite el Cumplimiento del Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral Parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Nota 1: EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato.

Nota 2: Bajo ningún motivo o circunstancia autorizará y efectuará pagos a terceros el FONDO.

Nota 3: Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley.

Nota 4: Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de todos requisitos exigidos para el pago.

Nota 5: El valor del contrato es a precio global, por lo tanto, se pagará al contratista el valor total del mismo al finalizar el contrato de obra al cual se le realice el seguimiento, sea cual fuere la causal de terminación de del mismo, sin importar si se aumente o disminuya el plazo del contrato de obra al cual se le hace seguimiento. Sin embargo, en caso de prórroga (con o sin adición de recursos) de conformidad con lo señalado por el Artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, el Contrato de Interventoría se prorrogará por el mismo plazo que sea prorrogado el contrato objeto de seguimiento. En tal caso, el valor se ajustará proporcionalmente en atención a las obligaciones del objeto de interventoría. En este caso, no será aplicable lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en cuanto a límite de adición de contratos.

Nota 6: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, distrital, departamental que incluya la presente contratación.

Nota 7: El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y terminación a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y operario que se requieran.

Nota 8: El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta.

Nota 9: En caso de omisión, el FONDO lo entenderá incluido en el valor de la propuesta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta.

Nota 10: El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Nota 11: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7 Parágrafo 1 del Artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

9.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. CUANDO SE TRATE DE PERSONAS NATURALES. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa.
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
10. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
11. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

9.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

En desarrollo del objeto contractual, el INTERVENTOR contraerá las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con todos los ofrecimientos contenidos en la propuesta que forma parte integral del presente contrato.
2. Informar oportunamente al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de cualquier circunstancia que ponga en peligro la ejecución del contrato.
3. Acatar las observaciones del supervisor del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

4. Constituir las garantías.
5. Mantener durante todo el plazo del contrato los precios de los insumos, actividades, personal y, en general, de todos los servicios que ofreció en la propuesta.
6. Contratar y mantener al personal mínimo requerido en los pliegos de condiciones.
7. Cumplir con las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Reglamentos o cualquier acto de autoridad Nacional o Distrital vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo del contratista.
8. Cumplir con las obligaciones de pagos al sistema general de seguridad social y/o parafiscal durante la ejecución del contrato en caso de ser persona natural o jurídica y tener personal a cargo.
9. Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato de obra, los pliegos de condiciones, las normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución del mismo, es decir, toda la documentación que tenga relación con el contrato de obra y su ejecución, así como formular las sugerencias a que haya lugar y en el evento de tener alguna duda sobre el alcance de lo señalado en los documentos, solicitar las aclaraciones correspondientes.
10. Definir los mecanismos de coordinación que considere pertinentes.
11. Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la planeación de labores y cronogramas de actividades, presentados por los contratistas de obra cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
12. Verificar que existan las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo de los contratos de obra.
13. Verificar, para la suscripción del acta de iniciación de los Contratos de Obra, que las garantías constituidas y aprobadas cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas y solicitar a los contratistas de obra su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.
14. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado, establecidas por el FDLCB en los contratos de obra y demás documentos contractuales.
15. Exigir a los contratistas la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
16. Estudiar, conceptuar sobre la viabilidad técnica, legal y financiera y solicitar las modificaciones a los contratos de obra que sean pertinentes, previa justificación por parte de los Contratistas.
17. Controlar e informar periódicamente al FDLCB sobre el avance de los contratos de obra con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento a dichos contratos.
18. Suministrar a los contratistas de obra todos los detalles, especificaciones técnicas, etc. necesarios, que deban utilizar en la ejecución de los contratos, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

19. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones y sobre los errores u omisiones que éstos puedan contener.
20. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc. cuando aplique contractualmente.
21. Solicitar a los contratistas de obras la modificación de las garantías cuando así se requiera, velando por que éstas se mantengan conforme a las condiciones exigidas en el contrato.
22. Requerir a los contratistas de obra para que den cumplimiento a las obligaciones que no estén ejecutando de conformidad con lo previsto en los contratos.
23. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por los contratistas, cumplan con las condiciones exigidas por el FDLCB.
24. Elaborar, aprobar y firmar conjuntamente con los contratistas de obra todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo de los contratos, tales como: *Acta de iniciación de los contratos. *Actas de reuniones de la Interventoría. * Actas de terminación de los contratos (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto). Acta de suspensión de los contratos cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto). Acta de liquidación de los contratos (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto). Las demás actas que se establezcan y se requieran para el adecuado desarrollo de los contratos.
25. Informar por escrito al FDLCB, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución de los Contratos Principales y asistir técnica, legal y financieramente a la Entidad contratante en asuntos relacionados con el mismo.
26. Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos a los contratistas de obra para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos.
27. Programar y coordinar reuniones con los contratistas y con el FDLCB para analizar el avance de los contratos.
28. Resolver toda consulta de obra que hagan los contratistas o darle el trámite ante el Supervisor del FDLCB, haciendo seguimiento a la atención de la misma.
29. Controlar el avance de los contratos con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
30. Exigir a los contratistas de obra las medidas para solucionar los problemas administrativos, técnicos o financieros específicos de los contratos (retrasos, incumplimientos, etc.).
31. Verificar para efectos de certificación de pago, que los contratistas están cumpliendo con las obligaciones de pagos al sistema general de seguridad social y/o aportes parafiscales, según el caso, e informar al FDLCB cuando los contratistas persistan en el incumplimiento de la obligación.
32. Solicitar a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, con copia dirigida al ordenador del gasto, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles incumplimientos, los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

requerimientos efectuados y las respuestas, así como la recomendación legal respectiva, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista y a la vez se salvaguarden los derechos y recursos del FDLCB.

33. Comunicar en forma escrita a los contratistas de obra, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución de los contratos.
34. Según la naturaleza del contrato, exigir a los contratistas de obra, de acuerdo con las previsiones legales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes, derechos de autor, etc., a favor de la Entidad.
35. Proyectar y sustentar para firma del ordenador del gasto, dentro de los términos y plazos legalmente establecidos, la respuesta a sugerencias, consultas, requerimientos o peticiones de los contratistas, de los ciudadanos, de las Veedurías Ciudadanas, de los Organismos de Control, Fiscalización y de Control Disciplinario con los soportes correspondientes.
36. Solicitar el apoyo que requiera de las respectivas dependencias de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, para el efectivo cumplimiento de los términos y plazos señalados tanto en el contrato de obra como en el contrato de Interventoría.
37. Revisar y aprobar las facturas presentadas por los contratistas de obra verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa, el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, la documentación determinada en el contrato de obra para el respectivo trámite de pago.
38. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato de Interventoría, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato de Interventoría.
39. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la Entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
40. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, solicite.
41. Aprobar el flujo de fondos del contrato de obra.
42. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra.
43. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos, conceptos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato de obra.
44. Responder, en primera instancia, previo concepto del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, las reclamaciones que presenten los contratistas de obra.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

45. Prestar apoyo al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para resolver las peticiones y reclamos de los contratistas de obra y/o de las comunidades y/o de las autoridades, cuando así lo soliciten.
46. Realizar cada vez que sea necesario reuniones periódicas de evaluación de obra con los contratistas de obra o sus representantes, según el plazo y la clase de contrato. En dichas reuniones participará, por derecho propio, el Supervisor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar o su delegado. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en ellas, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la Interventoría.

9.5.1 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR A LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL.

Durante esta etapa corresponde al interventor del contrato, preparar el informe final sobre la ejecución del contrato de obra, para lo cual deberá:

1. Solicitar certificación a la oficina de presupuesto de los pagos efectuados a los contratistas de obra.
2. Revisar, suscribir y aprobar los documentos financieros, legales y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato de obra.
3. Exigir a los contratistas de obra la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de Estabilidad, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista de obra con posterioridad a la terminación del contrato.
4. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de pagos al sistema general de seguridad social y/o aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
5. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto a las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación, en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud.
6. Elaborar las actas de liquidación del contrato de obra, para efectos de que la entidad pueda cumplir con esta actividad dentro de los plazos legales y adjuntar los soportes correspondientes.
7. Requerir a los contratistas de obra para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
8. Suscribir, conjuntamente con las partes de los contratos, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
9. Informar a la oficina de Contratación, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso que los contratistas no se presenten dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final de los contratos y los demás soportes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

requeridos para las liquidaciones correspondientes junto con el borrador de los respectivos Actos Administrativos debidamente motivados.

10. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral, y el interventor no presentó el informe antes referido, deberá solicitar inmediatamente a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, que adelante los trámites para elevar la solicitud de liquidación por vía judicial o por el procedimiento que consagre la ley. Para tal fin, debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación.
11. Remitir al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, una vez finalizado el contrato de Interventoría, toda la documentación relacionada con el ejercicio de la misma.

9.5.2 OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

En desarrollo del Objeto del Contrato, el INTERVENTOR contraerá las siguientes obligaciones en esta materia:

EL INTERVENTOR asumirá el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del proyecto, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales, y servicios de cualquier género que establezcan las Leyes Colombianas.

En virtud de lo anterior, EL INTERVENTOR deberá dar cumplimiento de lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para lo cual deberá aportar al FDLCB, certificación expedida por el revisor fiscal (cuando exista), del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Sistema de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), y aportes a la Caja de Compensación Familiar, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse con el informe del supervisor y deberá ser verificado por este.

Adicionalmente a la liquidación del contrato el interventor del mismo deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de EL INTERVENTOR frente a los aportes y obligaciones antes señaladas.

9.6. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR.

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero. Entre las principales funciones principales del Supervisor y apoyo a la supervisión, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaria Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de CIUDAD BOLIVAR.

Nota 1: En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

modificar los términos del presente contrato.

Nota 2: Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito.

9.8. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA. (ANEXO No. 16).

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. **Moneda:** Deberá realizarse en pesos colombianos. El proponente deberá ajustar al peso los valores, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, el FDLCB efectuará dicho ajuste.
- b. Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá en el valor de su propuesta la totalidad de los costos directos e indirectos en que incurra, a saber, entre otros:
 - **Costos Directos de Personal:** Están constituidos por los sueldos y/o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales de dicho personal estarán cubiertas con el Factor Multiplicador.
 - **Otros Costos Directos:** El soporte logístico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios de consultoría, costos operativos y administrativos, impuestos, deducciones a los que haya lugar y en general, todo costo en que deba incurrir para los servicios ofertados. No se reembolsarán los gastos de fotocopias de las actas mensuales de pago, los útiles o implementos de oficina, líneas telefónicas, envíos de fax, llamadas a teléfonos celulares ni conexiones a Internet, estos corresponden a Gastos Generales y de Administración.
 - **Factor Multiplicador (FM):** Corresponde a los costos en que incurre la firma Interventora y su utilidad, para ejecutar el contrato. Este incluye los siguientes componentes:
 - Prestaciones sociales (Legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales.
 - Honorarios o utilidad del INTERVENTOR: Es el beneficio económico que percibe el INTERVENTOR por la ejecución del trabajo y está incluido en el factor multiplicador.
 - Gastos de administración y costos directos.
 - Los imprevistos y la utilidad razonable del contratista.

Nota 1: El valor total incluye el IVA y los costos directos e indirectos que se causen con ocasión de los servicios solicitados.

Nota 2: El FDLCB, adjudicará el contrato con base en valores fijos, por consiguiente, los costos de la propuesta deberán mantenerse durante la ejecución del objeto del contrato.

Nota 3: Para tal fin el proponente debe visitar, inspeccionar e informarse por su cuenta acerca de las características de los sitios a donde han de ejecutarse las actividades de interventoría y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su oferta.

Los sueldos, tarifas, jornales o costos de las actividades y los errores y omisiones en estos serán de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

Nota 4: El Proponente deberá tener en cuenta para la elaboración de la Propuesta Económica, que el valor por el cual se suscribirá el contrato incluirá los gastos en que incurra el Proponente en la correcta ejecución del objeto y las obligaciones que surjan. Así mismo, todos los riesgos asociados con la elaboración de la propuesta se entienden asumidos por el Proponente.

Nota 5: Por lo tanto, el FDLCB no reconocerá costo alguno derivado de la preparación de la propuesta o gasto o inversión diferente al convenido en el contrato que resultare como producto del proceso de selección que se adelante.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Bogotá D.C., diciembre de 2020.

ORIGINAL FIRMADO

RICARDO ANTONIO RODRÍGUEZ CÁRDENAS

Alcalde Local de Ciudad Bolívar

alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co

TÉCNICA	OFICINA	FIRMA
Mario Castro Espinosa.	Líder Oficina de Infraestructura FDLCB.	
Juan Francisco Duque Torres.	Profesional Infraestructura FDLCB.	
JURÍDICA	OFICINA	FIRMA
Efrain Yesid Lopez	Abogado Despacho FDLCB.	
	Líder Oficina de Contratación FDLCB.	
FINANCIERA	OFICINA	FIRMA
	Oficina de Contabilidad FDLCB.	
FECHA COMITÉ DE CONTRATACIÓN		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.		



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR