ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

FONDO DE DESARROLLO LOCAL

DE CIUDAD BOLÍVAR

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

(Ley 80 de 1993 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015)

ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

Bogotá, D.C., diciembre de 2020

INTRODUCCIÓN

El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**, en adelante la "Entidad" o el FDLCB pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato interventoría de obra pública para "**REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, JURÍDICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST 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.**", en adelante el "Contrato".

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta**, a través de la plataforma de SECOP II.**

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **FDLCB-CMA-002-2020**.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la **Entidad**.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente ANEXO COMPLEMENTARIO se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II**.

Las propuestas, comunicaciones, y todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano.

COMUNICACIÓN INTERACTIVA

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, **EL FDLCB** publicará toda la información relativa al Proceso de Selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II.** En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción al número telefónico: (1) 5961304 o 5629300 ext. 3009; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7- No. 6-54.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección. Así mismo los órganos de control correspondientes podrán ejercer la vigilancia y control al proceso. Para efectos de lo anterior podrán enviar las respectivas comunicaciones al correo alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co

CORREO DE CONTACTO ANTE SITUACIÓN DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De conformidad con la “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” expedida por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el FDLCB podrá recibir ofertas en el correo electrónico alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, en el término indicado por la Entidad.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
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	Seis (6) Meses	OCHENTA Y TRES MILLONES SEIS CIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SE-SENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($83'636.364)	Bogotá D.C., Localidad de Ciudad Bolívar

La obra pública tiene las especificaciones técnicas descritas en el presente documento el Estudio Previo y demás documentos los cuales incluyen la descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

1.2. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las fechas indicadas en el cronograma descrito en la plataforma del SECOP II, podrán variar de acuerdo con las condiciones previstas en el presente proceso o por decisión del FDLDCB**.** En caso de prórroga de los plazos,

el **FDLDCB** expedirá una Adenda que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, **Plataforma SECOP II**.

1.3. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1.del Decreto 1082 de 2015, el FDLDCB pública en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - **SECOP II** https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre, dirección de la Entidad Estatal y teléfono en donde la Entidad atenderá a los interesados del proceso y donde los proponentes deben presentar los documentos que se requieran y los demás en la plataforma del SECOP II en desarrollo del proceso de contratación, el objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a requerir, la modalidad de selección, el plazo estimado del contrato, fecha límite en el cual los interesados deben presentar oferta y el lugar y forma de presentación de la misma, el valor estimado del contrato y manifestar expresamente que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal, mención de si la contratación esta cobijada por un acuerdo comercial, mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MiPymes o de precalificación, enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso de Contratación, el cronograma y la forma como los interesados pueden consultar los documentos del proceso.

1.4. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.5. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con el presente proceso de selección, **deberá ser enviada a través de la plataforma SECOP II**, utilizando las siguientes secciones: **i.** "Mensajes" y **ii.** "Observaciones a los Documentos del Proceso.

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.[1]

En cuanto a las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, el FONDO dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo a cerca del Derecho de Petición.

[1] Circular Externa Única del 16 de abril de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co indicando en el asunto el número del proceso **FDLCB-CMA-001-2020.**

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

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.

1.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones. Sin embargo, para la apertura del proceso de selección y publicación del pliego de condiciones definitivo, se deberá contar con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalde el proceso de selección.

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

1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el dispuesto por la entidad en la plataforma SECOP II.

1.10. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

1.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.12. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

GLOSARIO GENERAL-

Análisis del Sector: Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Acta de Inicio: Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.

Activo Corriente: Es el activo corriente susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año.

Activo Total: Son los activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

Anexo: Es el documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Anticipo: Es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.

Aclaraciones y explicaciones: Se remite a las nociones desarrolladas en la sentencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, del 12 de noviembre de 2014, Radicado 27.986, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero.

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

Administración Delegada: La Entidad Estatal delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad Estatal. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es la Entidad Estatal quien asume los Riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.

Apostilla: Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de la Haya de 1961.

Beneficiario Real: Es cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción de una sociedad, o pueda llegar a tener, por ser propietario de bonos obligatoriamente convertibles en acciones, capacidad decisoria; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción.

Conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada mediante la gravedad de juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios.

Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas.

BRT (por sus siglas en inglés Bus Rapid Transit)- Bus de Transito Rápido: Es un Sistema de transporte de pasajeros, que cuenta con estaciones y vías o carriles exclusivos, por las cuales circulan buses con rutas prestablecidas

Capacidad Financiera: Son las condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los Proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.

Capacidad Organizacional: Es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Es el documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

Consorcio: Es la situación en la que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Contratista: Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.

Contrato de Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Contrato llave en mano: En esta modalidad, el contratista se compromete a realizar todas las labores relacionadas con la obra incluyendo los diseños, estudios de factibilidad, construcción, contratación del personal, instalaciones y suministros y la contraprestación a cargo del contratista es la obra terminada y en funcionamiento. El precio corresponde a un valor previamente establecido que opera como remuneración por todas las gestiones que adelanta el contratista.

Documentos Tipo: Son los documentos adoptados por el Gobierno Nacional para un tipo de contrato que incorporan los Pliegos de Condiciones Tipo, sus anexos, matrices y demás documentos que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia.

EPC (por sus siglas en inglés Engineering, Procurement and Construction): Es un contrato que tiene como objetivos principales los servicios de ingeniería, adquisición y construcción. El contratista, junto a sus funciones tradicionales relacionadas con el suministro de equipos, la construcción y la puesta en marcha, asume la ingeniería del proyecto y la responsabilidad global frente al cliente o contratante. También es denominado como contrato de construcción “llave en mano”.

Estados Financieros: Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Formato: Son los documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.

Formulario: Es el documento por medio del cual la Entidad solicita información específica y que debe ser completada por el Proponente.

Garantía: Es el mecanismo para asegurar el cumplimiento de obligaciones. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: Es la garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.

Información Pública Reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

Infraestructura del Transporte: Son las obras realizadas en:

Vías primarias y secundarias
Vías terciarias
Infraestructuras marítimas y fluviales
Vías primarias, secundarias o terciarias para atención a emergencias diferentes a contratación directa.
Infraestructura férrea
Infraestructura vial urbana
Puentes
Infraestructura Aeroportuaria

Legalización: Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, artículo 5, literal f que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.

Matriz: Es el documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el Contrato.

Medio Magnético: Es el dispositivo que utiliza materiales magnéticos para archivar información digital, tales como las USB, discos duros o los CD que almacenan grandes volúmenes de datos en un espacio físico pequeño.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del Proceso de Contratación.

Pliego de Condiciones Tipo: Es el Pliego de Condiciones diseñado, actualizado y publicado por Colombia Compra Eficiente que incorpora las condiciones habilitantes, requisitos de puntaje y demás aspectos señalados en el artículo 4° de la Ley 1882 de 2018.

Porcentaje de AIU: Es el porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo.

Precio Global: Es el precio cerrado, cierto e inalterable como única remuneración por el objeto contratado.

Precios Unitarios: Son aquellos contratos cuya forma o sistema de pago es por unidades o cantidades de obra y el valor total corresponde al que resulta de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas comprometiéndose el Contratista a realizar las obras especificadas en el contrato.

Presupuesto Oficial Estimado: Es el valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.

Proponente Plural: Es cuando dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de propuestas por parte de Consorcios y Uniones Temporales con el fin de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta y aunque no constituyen una persona jurídica, la ley les otorgó capacidad jurídica para celebrar contratos con las Entidades Estatales.

Proponente: Es la persona o el grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Reembolso de Gastos: En esta modalidad el contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad Estatal en forma periódica rembolsa dichos gastos y además reconoce al contratista los honorarios que se pactan por su gestión

Selección Objetiva: Es el principio que busca que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

Subcontratista: Es la persona natural o jurídica que contrata el contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

Sobre No. 1: Es el sobre que incluye los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigna puntaje que son diferentes a la oferta económica

Sobre No. 2: Es el sobre que contiene la oferta económica.

Sucursal: Son los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad

Trato Nacional: Es el principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.

Unión Temporal: Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Utilidad Operacional: Son los ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la empresa, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.

Vigencia Fiscal: Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

1.13. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.14. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que

amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

1.15. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Anexo No. 10; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.16. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato de Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

1.17. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 1.9 del pliego de condiciones.
F. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
G. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la sección 1.14 del pliego de condiciones
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
I. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
J. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras.
N. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo No. 08 Oferta Económica.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario.
P. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
Q. Ofrecer un porcentaje para imprevistos inferior al definido en el Anexo No. 08 Oferta Económica.

R. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Anexo No. 08 Oferta Económica.
S. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Anexo No. 08 Oferta Económica.
T. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
U. Presentar la oferta extemporáneamente.
V. No presentar oferta económica.
W. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
X. Presentar más de una oferta económica en el Sobre 2.
Y. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
Z. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
AA. No informar todos los contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual.
BB. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo Técnico.
CC. Las demás previstas en la Ley.

1.18. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo contemple la Ley.

1.19. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

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

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.20. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYMES

En cumplimiento a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, los artículos 32 y 43 de la Ley 1450 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera los (US$ 125.000) dólares americanos[2], la convocatoria se podrá limitar en su participación exclusivamente a MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa), en cumplimiento de los requisitos establecidos en el mencionado artículo.

La convocatoria del presente proceso de selección se limitará a Mipyme, siempre que se verifiquen los siguientes requisitos:

[2] El umbral acordado con MinCIT para convocatorias limitadas a Mipyme es de $380'778.000 el cual estará vigente hasta el 31de diciembre de 2020. https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales

1. Certificado de Existencia y Representación, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
2. Acreditación de la condición de MIPYME (Micro, Pequeña y Mediana Empresa) a través de la presentación de una certificación o en documento que contenga la información descrita en el **FORMATO N°3** debidamente suscrito por la persona natural, el representante legal y revisor fiscal o contador de la persona jurídica, en la que se señale tal condición, y su tamaño empresarial (Mediana, Micro o Pequeña Empresa), de conformidad con los requisitos establecidos en la Ley 590 del 2000 modificada por la Ley 905 de 2004 y la Ley 1450 de 2011, y en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, respecto de los ingresos por actividades ordinarias anuales del respectivo sector económico.

Por lo anterior, los posibles interesados deberán realizar la manifestación de solicitud de limitación a MiPyme a través de la Sección de Mensajes de la plataforma SECOP II por lo que deberán diligenciar y cargar el **Formato No.3** o documento que mantenga su contenido, acompañado de la documentación atrás requerida.

NOTA: EN CASO DE QUE LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES, NO CUMPLAN CON LOS REQUSITOS Y SOPORTES ANTES DESCRITOS, LAS MISMAS NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA, PARA TAL FIN.

En caso de que la convocatoria sea limitada, la ARN aceptará solamente las ofertas de MiPyme, Consorcios o Uniones Temporales conformados únicamente por MiPyme y promesas de sociedad futura suscritas por MiPyme.

Así mismo, en caso de que la convocatoria sea limitada, en el perfil del proponente deberá estar clasificado como Mipyme para que la plataforma acepte la inscripción para realizar la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo tanto, el presente proceso podrá limitarse a MiPyme, una vez se cumplan con todos los requisitos mencionados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

1.21. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el proponente deberá seguir el procedimiento indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloque a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como: Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes y Vías, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones solicitadas, la oferta deberá ser avalada, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

El aval del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata

este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos “sobres”, los cuales deberán ser presentados por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá presentar los sobres de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en la plataforma SECOP II y cuyos documentos se adjuntarán de acuerdo al orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas.

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la **Plataforma SECOP II**; por lo anterior, **los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta.**

De las ofertas presentadas en la plataforma **SECOP II** se generará un "**ACTA DE CIERRE**" en la cual se registrará la lista de los proveedores que participaron en el Proceso de Contratación.

Dentro de la hora y fecha indicada en el **CRONOGRAMA,** una vez efectuado el cierre para la entrega de propuestas, se procederá a la desencriptación del **Sobre No. 1** que contenga los documentos habilitantes del proponente (Jurídicos, Financieros y Técnicos), de acuerdo al procedimiento previsto en la Plataforma del **SECOP II**.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma antes del cierre del proceso, el **FDLCB** seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del **SECOP II** para presentar ofertas, para lo cual, **una vez se cuenta con el certificado de indisponibilidad de la plataforma expedido por parte de CCE, el FDLCB notificará a través de un mensaje público en la plataforma SECOP II si:**

1. Podrá modificará el cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II en cuyo caso dicha modificación no se constituirá como Adenda o;

2. Se recibirán las ofertas por medio del correo electrónico alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, durante el periodo establecido en la guía.

2.4. AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la Audiencia efectiva de Adjudicación.

Al inicio de la Audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.8. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la Entidad procederá a evaluar la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.1 del Pliego de Condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los Proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico.

Podrá asistir a la Audiencia Pública cualquier persona interesada, pero solamente podrán participar los proponentes ya sean personas naturales, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de Consorcios o Uniones Temporales.

Si el proponente o su representante legal no pudiere asistir a la audiencia, deberá anexar poder debidamente conferido donde faculte a la persona que lo representará en dicha audiencia. En el poder se debe indicar la facultad expresa del apoderado para actuar en la diligencia, realizar los acuerdos económicos a que haya lugar y firmar el acta de acuerdo económico que los contenga, en caso que aplique.

El FDLCB podrá prorrogar el termino para realizar la audiencia de Adjudicación, lo cual se informará oportunamente a través de la plataforma SECOP II.

En la audiencia, El FDLCB expedirá el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando o declarando desierto el proceso, el cual quedará notificado en estrado en la misma, según lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, el cual será notificado a los asistentes de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

El acto de adjudicación será publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública plataforma SECOP II. La adjudicación es irrevocable y obliga tanto a El FDLCB como al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados.

El FDLCB podrá prorrogar el plazo para la adjudicación, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario.

La adjudicación es irrevocable y obligatoria para El FDLCB y el proponente.

2.5. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.6. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

Las propuestas alternativas se deben presentar en SECOP II como "otros anexos" en cada sobre, el Proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

CAPÍTULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en pliego de condiciones.

3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Anexo No. 10

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación, pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos la vigencia del Contrato y un año más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas;

y, (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente. El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

a. Conflictos de interés: No podrán presentar Ofertas en el Proceso de Contratación:

a.1 Los Proponentes que sea controlados o ejerzan control sobre el contratista objeto de interventoría.

a.2 Los proponentes que hayan participado en la preparación o ejecución del proyecto al cual se harán interventoría. Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

a.3 Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, o con el Adjudicatario del Contrato principal.

3.2.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En este proceso de selección, NO podrán participar quienes se encuentren incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Carta Política de Colombia, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, el Articulo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como lo establecido en el Art. 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 por el cual se expidió el Código Nacional de Policía y Convivencia y demás normas concordantes.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta (ANEXO No.1), bajo gravedad de juramento, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

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

3.2.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - Anexo No. 1.

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación, siguiendo el ANEXO No. 1, la cual deberá ser suscrita por el proponente, 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 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.

Quien suscriba el mencionado ANEXO 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 aportada junto con la certificación de vigencia de la misma, expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Cuando el representante legal del oferente no posea tarjeta profesional (de las profesiones anteriormente mencionadas); para efectos de ser considerada la propuesta, deberá estar avalada por uno de los profesionales citados, con Tarjeta Profesional vigente, cuya copia deberá ser aportada junto con la certificación de vigencia de la misma, y expedida con una antelación, no mayor a seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso, de conformidad con lo señalado en el Art. 20 de la Ley 842 de 2003.

Con la carta de presentación de la propuesta, se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente, de no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses, que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

En los casos que el proponente sea persona natural, este deberá contar con la citada Tarjeta Profesional, por lo tanto, no habrá lugar al aval.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

3.2.3 GARANTÍA DE SERIEDAD.

Cada proponente deberá constituir a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR – FDLCB, una garantía de seriedad de la oferta, 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 DE CIUDAD BOLÍVAR – FDLCB NIT 899.999.061-9.
- Tomador: Proponente.
- Valor Asegurado: En cuantía equivalente mínimo al diez (10%) por ciento del valor de la oferta.

- Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. En todo caso la garantía de la seriedad de propuesta deberá estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
- 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.
(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.

Una vez suscrito el contrato, el FDLCB devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación, los originales de las garantías de seriedad de las ofertas dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación de la contratación.

Para tal efecto, los proponentes deberán presentarse en el FDLCB, a retirar la respectiva garantía.

3.2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE.

La persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta Licitación Pública y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
c. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
d. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.
e. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento

de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Si es persona natural, y participa en ejercicio de una actividad comercial, deberá anexar a su propuesta, el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes. debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, producto de la integración de sociedades o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

3.2.5 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (ANEXO No. 3 o 4).

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:

a. 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 tres (3) años 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 el plazo del contrato, en el contratista debe mantener vigente la duración o unión temporal.
b. Designar el Representante Legal del consorcio o unión temporal, quien suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
c. 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.
d. Presentar una manifestación, clara y expresa de responsabilidad. 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.
e. 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.
f. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
g. Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones, ya sean personas naturales o jurídicas.
h. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio, por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
i. El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes, o los representantes de los integrantes.

j. La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
k. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
l. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

3.2.6 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE.

La proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse Cédula de Extranjería, ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

3.2.7 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES.

3.2.7.1 Personas Jurídicas:

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo No. 02 suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo No. 02. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.2.7.2 Personas Naturales:

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

3.2.7.3 Proponentes Plurales:

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

3.2.8 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente nacional o extranjero, con domicilio en Colombia, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta, el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

La fecha de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, la inscripción en el registro deberá estar vigente, y el registro de toda la información contenida en el certificado, deberá estar en firme a la fecha de la adjudicación del proceso.

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

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

El FDLCB verificará que el proponente NO se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por consiguiente, 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, podrá aportarlo con su propuesta.

3.2.10 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 inhabilitado para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

3.2.11 PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS.

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss), toda vez que de acuerdo con el Numeral 2 del Art. 474 del citado Código la intervención en la ejecución de obras constituye actividad permanente. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación.

Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia, deberá registrar la(s) actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia, deberán concurrir al presente proceso, a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente, será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta, los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta, el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

Así mismo, deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN, que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los Artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

3.2.12 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 o del apoderado según corresponda.

3.2.13 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.

3.2.14 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, no cuente con sanciones pendientes, y/o 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”.

3.2.15 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 ANEXO No. 17 y/o 18, 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.

3.2.16 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Cuando alguno de los documentos requeridos en este pliego de condiciones tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a. Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.
b. Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso, sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma de quien suscribió el documento, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL-14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014.

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes que se otorguen en el extranjero, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

3.2.17 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.

Él interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal), debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento, de que ni él, ni la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal, están incluidos en listas nacionales o internacionales, de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberá presentar el documento respectivo.

3.2.18 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT.

El proponente adjudicatario 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.

3.2.19 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. EXPEDIDOS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL

El proponente deberá allegar con su propuesta, copia del certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital, en la cual, 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 inhabilitado para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

3.2.20 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá diligenciar el Anexo 20 Compromiso anticorrupción, como requisito habilitante en el presente proceso de contratación.

3.3. EXPERIENCIA

3.4. 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.

3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica 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 INTERVENTORÍA 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.

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 titulo 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 especifica 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.
- 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 anexen 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.

3.3.2 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El FDLCB tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y servicios, correspondiente para la clasificación de la experiencia en los segmentos

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.

B. EL FDLCB únicamente exigirá para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel solicitado.

C. Si el Proponente no aporta el o relaciona o anexa más de dos (2) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.

D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia, de igual forma la experiencia será proporcional a su porcentaje de participación en la figura asociativa.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o

Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado al RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en los demás literales del presente numeral.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión Temporal, el porcentaje de dimensionamiento requerido – Experiencia a considerar será el total ejecutado; sin que se vea afectado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

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

I. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

3.3.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. La experiencia deber estar relacionada en el Formato 3 con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

B. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos.

C. Los contratos presentados deben haberse terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

D. Dependiendo del Presupuesto Oficial en SMMLV, deberán acreditar la experiencia específica señalada.

E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante

Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

F. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

3.3.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados a continuación:

A. Contratante.

B. Objeto del contrato.

C. Principales actividades ejecutadas.

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia deberán ser presentados en las certificaciones de experiencia o en los documentos que constituyan las experiencias.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

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

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.3.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, para el caso de oferentes no obligados a inscribirse en el RUP, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar mínimo el siguiente personal:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA **CANTIDAD:** 1	**PROFESIÓN:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con Tarjeta Profesional Vigente. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** No Menor de Ocho (8) Años. (COPNIA). **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** 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

DEDICACIÓN MÍNIMA:	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.
MES 1-6: 20%	**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 Secretaria Distrital de Gobierno que garantice la correcta ejecución del proyecto. **ESTUDIOS DEL PROFESIONAL:** Posgrado de Gerencia de Proyectos y/o Gerencia Financiera y/o Gerencia de la Construcción y afines.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA **CANTIDAD:** 1 **DEDICACIÓN MÍNIMA:**	**PROFESIÓN:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con tarjeta profesional vigente. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** No menor de Cuatro (4) años (COPNIA). **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** 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.
MES 1-6: 80%	**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 Secretaria Distrital de Gobierno que garantice la correcta ejecución del proyecto.

	ESTUDIOS DEL PROFESIONAL: Ingeniero Civil y/o Arquitecto

TÉCNICO SST	**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.
CANTIDAD: 1	**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Mínimo Tres (3) Años contados a partir del Grado.
DEDICACIÓN MÍNIMA:	**EXPERIENCIA ESPECIFICA:** 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.
MES 1-6: 50%	**LICENCIA EN SST:** La licencia de presentación de servicios en seguridad y salud en el trabajo, deberá estar vigente durante el presente proceso.

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 verificaran 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.

3.4.1 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.

Matricula 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.

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).

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.
- Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en el cual el profesional propuesto presto 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.

3.1.6.7 DOCUMENTOS ADICIONALES.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia especifica 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 especifica solicitada.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia especifica 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 especifica 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 ocupo 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 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 desempañadas 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.

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 contratista deberá cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio, establecidos dentro del presente proceso y su cumplimiento será verificado por el Interventor y el FDLCB.

En este sentido se deberá presentar junto a la propuesta y debidamente firmado por el represéntate legal el ANEXO No. 19 en virtud del cual se compromete y obliga a dar cumplimiento a lo pactado en los ANS.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Para efectos de la verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los índices de la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2019, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá cumplir con la totalidad de los índices.

Las entidades sin ánimo de lucro deben presentar certificación vigente expedida por la entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control respecto del cumplimiento de obligaciones contables y financieras por el año 2019.

Dicha Información deberá ser referenciada en el Anexo No. 11 Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

3.5.1 ÍNDICES FINANCIEROS

La entidad verifica la información en el Registro Único de Proponentes o en la documentación que debe anexar, los siguientes índices:

INDICADOR	FORMULA	PARÁMETRO 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
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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

NOTA 1:

El proponente cuya razón de cobertura sea indeterminada cero (0), ya que por carácter infinito de los mismos no se puede obtener un valor determinado CUMPLE salvo que la utilidad operacional sea negativa caso en el cual no se cumpliría con el indicador de razón de cobertura de interés.

Cuando se traten de proponentes plurales, los indicadores se determinarán de la siguiente manera:

- Capital de Trabajo: Este se calculará efectuando la suma aritmética del capital de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sin afectarla por el porcentaje participación.
- El Índice de Liquidez: Se calculará con base en la suma ponderada de los indicadores de cada uno de los integrantes del proponente plural, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.
- IL = (IL1 x % participación + IL2 x % participación + IL3 x % participación + ILn x % participación).
- El nivel de Endeudamiento: Se calculará con base en la suma ponderada de los indicadores de cada uno de los integrantes del proponente plural, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.
- IE = (NE1 x % participación + NE2 x % participación + NE3 x % participación + NEn x % participación).
- La Razón de Cobertura de intereses: Será el resultado de calcular con base en la suma ponderada de los indicadores de cada uno de los integrantes del proponente plural, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

CI = (CI1 x % participación + CI2 x % participación + CI3 x % participación + CIn x % participación).

NOTA 2:

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo.

NOTA 3:

Para empresas extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los estados financieros con corte al último periodo contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM), a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quién representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor

externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta de esta licitación.

Estos documentos deben ser presentados debidamente apostillados por la embajada o consulado, del país de origen.

El proponente debe presentar la siguiente documentación financiera:

1. Registro Único de Proponentes (RUP) en firme con corte del 31 de diciembre de 2019.
2. Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección Nacional de Impuestos (DIAN).
3. Registro de Identificación Tributaria (RIT).

3.7. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

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

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

- ***Indicadores tomados de los documentos tipo de Colombia compra eficiente e IDU***

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores se calcularán con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Unión temporal; de la siguiente forma:

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (RENT PAT) = ((RENT PAT1 x % participación) + (RENT PAT2 x % participación) + (RENT PAT3 x % participación) + (RENT PATn x % participación)).
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RENT ACT) = ((RENT ACT1 x % participación) + (RENT ACT2 x % participación) + (RENT ACT3 x % participación) + (RENT ACTn x % participación)).

En caso de no cumplir con la Capacidad de Organización, la propuesta se considerará NO HÁBIL. Dicha información deberá ser consignada en el Anexo No. 11 capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

3.9.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31 de diciembre de 2019. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral 3.9.2.

3.9.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Anexo No. 16 – Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional Extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2019, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

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 en el Anexo No. 16 – Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional Extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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.

4.2.1 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 especifica de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACÍON	PUNTAJE

Experiencia especifica 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.

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

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

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

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	PUNTAJE

Experiencia Especifica 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 ESPECIFICA:** 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

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

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	PUNTAJE
Experiencia Especifica 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 Especifica:** 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.

4.3 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

4.3.1 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.

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

En los términos del parágrafo 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 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 parágrafo del Articulo 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.

4.4 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 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 de Estado dentro del medio de control de nulidad 11001032600020180006100(61463) se suspendieron provisionalmente los numerales 3, 4, 5 ,6 del articulo 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.

4.5 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.

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.

4.2.1.5 CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la elaboración de la oferta económica, se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo. El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

El proponente al momento de elaborar su propuesta económica debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.

El proponente deberá tener en cuenta que de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 17 de 1992 y el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los contratos de obras públicas que celebre el Distrito Capital de Bogotá (como los de todas las entidades del Orden Territorial), no están sujetos al IVA. En consecuencia, no debe incluirse IVA.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente, los valores unitarios en pesos que estén obligados a ofertar en su oferta económica.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el Anexo No. 8 Oferta Económica, certificando bajo la gravedad del juramento, que toda la información que registra en el formato es veraz. El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de la misma.

NOTA 1:

Los valores ofertados no podrán superar los establecidos por el FDLCB para cada uno de los ítems, so pena de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El FDLCB, de acuerdo con las disposiciones del Articulo 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).

5.1. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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, 2.2.1.1.1.6.3 y el literal (a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, evaluó y asignó los riesgos de la presente contratación, los cuales se encuentran en documento anexo publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y conforme al Cronograma establecido para el presente proceso de selección, se realizará la Audiencia Pública para revisar la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y 220 del Decreto No. 019 de 2012, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva, así como de precisar el contenido y alcance de los Pliegos de Condiciones y de lo cual se levantará un acta suscrita por los asistentes del FONDO y la relación de asistencia de los interesados hará parte de la misma.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la Entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo establecido en el Cronograma del proceso, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales a través de la sección "***OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO***" de Plataforma SECOP II, que la Entidad responderá y publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, para conocimiento público.

En virtud de los dispuesto en el artículo 1º del Decreto 537 del 12 de abril de 2020, *"Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica",* **la citada audiencia se llevará a cabo a través de medios electrónicos**, el día y hora señalados en el Cronograma del presente proceso, para lo cual se garantizará el acceso a los interesados, entes de control, y cualquier ciudadano, su participación, para lo cual mediante mensaje público por la plataforma SECOP II, el FONDO realizará la convocatoria a participar en la audiencia virtual, con el fin de determinar las personas interesadas y así enviar las invitaciones correspondientes por el aplicativo tecnológico que se determine y realizarla mediante video conferencia.

CAPÍTULO VI

ACUERDOS COMERCIALES

Conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y a las pautas impartidas por el Ministerio de Industria y Comercio sobre la materia, se deja constancia que en atención al objeto de la presente contratación, al presupuesto oficial del presente proceso de selección y a la existencia o no de excepciones aplicables al presente proceso de contratación, este se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales que a continuación se indican:

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	SI	SI	NO
	PERÚ	SI	SI	SI	
CHILE		SI	SI	SI	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	-	NO
TRIÁNGULO NORTE	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO

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
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	-	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	SI	NO

*De acuerdo a 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.

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:

1. 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.
2. Se revisan el listado de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales y se verifica que el objeto del presente proceso se encuentra dentro de la lista de excepciones referente a los numerales 2 y número 38.

De acuerdo a lo anterior se concluye que el objeto del presente proceso de contratación NO está cubierto por los acuerdos comerciales ya que se aplica las excepciones número 2 y número 38.

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR – FDLCB

Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En todo caso la garantía de la seriedad de propuesta deberá estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** deberá constituir una garantía la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR – FDLCB dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR – FDLCB</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>30 % del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra contados a partir del acta de recibo a satisfacción de la obra</td><td>20% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su

</td></tr>
</table>

	identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2.2. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

El Contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del Contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El Contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco años (5) contados a partir de la fecha del Acta de Recibo Definitivo de las obras. El Contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la Entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el Contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el Contrato. Así mismo, el Contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la Entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la Entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del Contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

7.2.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR – FDLCB y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR – FDLCB
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

El Contratista deberá cargar las precitadas garantías en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación.

CAPÍTULO VIII

CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el pliego de condiciones, dentro de las que se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

8.1. PLAZO

Teniendo en cuenta el cronograma del contrato de obras al cual se les va a realizar la interventoría, 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 y ejecución del contrato, así como de aquellos establecidos en el Pliego de Condiciones.

8.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA DE MALLA VIAL

ETAPAS CONTRACTUALES		PLAZO	DESCRIPCIÓN
ETAPAS DEL CONTRATO	ETAPA DE DIAGNOSTICO	Un mes	Levantamiento de la estructura existentes de los puentes vehiculares y/o peatonales sobre cuerpos de agua priorizados.
	ETAPA DE EJECUCIÓN	Cinco meses	Intervención de los puentes vehiculares y/o peatonales sobre cuerpos de agua priorizados.
			Entrega de los priorizados. de los puentes vehiculares y/o peatonales sobre cuerpos de agua priorizados.

8.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del presupuesto oficial para el contrato de Interventoría se estima hasta por la suma de CIENTO VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($126.588.882,00) MCT/E incluido el factor multiplicador, el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en cálculos que soportan el presente proceso de selección.

8.2.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Teniendo en cuenta que se exige una nómina con pagos mensuales y otros gastos inherentes a la ejecución y que no se consideraron gastos financieros en el presupuesto oficial, se considera apropiado establecer la siguiente forma de pago (independientemente para cada una de las dos interventorías que compone el contrato):

1. El cincuenta y cuatro por ciento (54%) se cancelará mediante el pago mensual del 9% del valor de la propuesta económica.

Cada mes vencido se pagará el equivalente al ocho por ciento del valor de la propuesta económica para componente de la interventoría del contrato, previa presentación del informe de interventoría con el visto bueno del supervisor.

2. El cuarenta y uno por ciento (41%) se cancelará mediante el pago mensual de actas parciales de obra**.**

Se pagará al interventor de acuerdo con las actas parciales de obra que se pagarán de conformidad a las cantidades ejecutadas durante dicho periodo. El avance de la obra del contrato a supervisar se calculará dividiendo el valor del acta parcial entre el valor del contrato de obra para cada componente, el resultado se multiplicará por el 41% y por el valor de la propuesta económica de la interventoría, previa programación del PAC y el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada pago.

3. El cinco (5%) restante previa suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría por parte del FONDO y el Contratista**.**

Requisitos Para Cada Pago:

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

a. Factura a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en original
b. Acta de obra, suscrita por el contratista y el interventor para los pagos relacionados en el numeral 3.
c. Informe mensual de actividades firmado por el contratista y supervisor
d. Informe de gestión social y ambiental, SISOMA
e. Certificado de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción expedido por el interventor supervisor del contrato.
f. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral 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 sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

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 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 sin importar si se aumente el plazo del contrato a supervisar. Sin embargo, de conformidad con lo señalado por el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, el Contrato de Interventoría podrá prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de supervisión. En tal caso, a juicio de la entidad contratante, el valor podrá ajustarse 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 le contratita, 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: En caso de que se presente mayor permanencia en obra por causales no imputables al interventor, se dará aplicación a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, que en su artículo 85 establece que:

ARTÍCULO. - ARTÍCULO 85. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA. **Los** contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. **En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría**, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

8.3. 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.
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. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por 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. 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.
6. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7. 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 expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
8. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, 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).
9. 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.
10. 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 complemente.

8.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

8.4.1 Obligaciones específicas transversales

1. 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.
2. Programar y coordinar reuniones con los contratistas y con el FDLCB para analizar el avance de los contratos.
3. 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.
4. Controlar el avance de los contratos con base en el cronograma de ejecución aprobado y recomendar los ajustes necesarios cada vez que sea requerido.
5. Exigir a los contratistas de obra las medidas para solucionar los problemas administrativos, técnicos o financieros específicos de los contratos (retrasos, incumplimientos, etc.).
6. 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.
7. 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 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 de EL FDLCB.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

13. 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.
14. 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.
15. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, solicite.
16. Aprobar el flujo de fondos del contrato de obra.
17. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra.
18. 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.
19. Responder, en primera instancia, previo concepto del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolivar, las reclamaciones que presenten los contratistas de obra.
20. 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.
21. 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.

8.4.2 Obligaciones Técnicas

1. Verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con las estipulaciones de los respectivos contratos y con las normas técnicas y administrativas pertinentes, debido a lo cual se suscribirán, en señal de su aprobación y conformidad, informes y actas de recibo parcial y definitivo de las obras.
2. Documentar ante el Fondo de Desarrollo Local, o a quién éste delegue o designe, el desarrollo de su labor, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que sustente sus observaciones.
3. Verificar el cumplimiento de los cronogramas del contrato de obra y reportar en los informes de interventoría lo siguiente: el avance de la obra valorado en semanas, así como los aspectos físicos y de inversión con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.
4. Analizar el avance de ejecución de la obra física y presupuestal.
5. Solicitar al Contratista acelerar el ritmo de las obras y requerirlo para que presente planes de contingencia cuando se detecten atrasos respecto de la programación de obra y del cronograma de metas físicas que puedan generar incumplimiento del contrato.

6. Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por los Contratistas, a partir de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas. Para lo anterior se realizarán las pruebas pertinentes y se presentará un informe mensual de reportes sobre el control de calidad de materiales.
7. Garantizar la presencia eficaz de los residentes en todos los frentes de obra, efectuando visitas periódicas a los sitios de las obras, cuantas veces la intensidad y el avance de los trabajos así lo requieran.
8. Revisar, adicionar y exigir a los Contratistas consignar en la bitácora los eventos principales que ocurran con ocasión de la ejecución de la obra.
9. Aprobar o rechazar de manera motivada todos los equipos, elementos, materiales y mano de obra que vayan ser incorporados a la obra.
10. Verificar que los contratistas de obra ejecuten las actividades de acuerdo con lo consignado en la Norma Técnica 031-COL- "Plan de prevención de daños" dispuesta por Gas Natural S.A E.S.P.

8.4.3 Obligaciones *Administrativas:*

1. Solicitar a los Contratistas de obra los informes y explicaciones que se requieran para la verificación del cumplimiento de sus funciones.
2. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato de obra.
3. Emitir cuando sea el caso, al Fondo de Desarrollo Local o a quién este delegue, concepto y recomendación sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar los contratos.
4. Informar al Fondo de Desarrollo Local, o a quién éste delegue o designe, sobre el avance, problemas y soluciones presentadas en el desarrollo de las obras, por medio de reportes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la supervisión del contrato de interventoría.
5. Exigir al Contratista la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar, de manera que se cumpla con lo establecido en el contrato de obra y en los documentos que lo conforman.
6. Autorizar los pagos a los contratistas de obra.
7. Verificar que el Contratista realice los trámites ante las empresas de servicios públicos para solucionar las interferencias que pudieran presentarse y que atiendan las visitas de los funcionarios de las empresas de servicios públicos encargados de la aprobación de las redes, las conexiones y los cortes temporales de los servicios.
8. Controlar la vigencia y el valor asegurado de las pólizas que garantizan el cumplimiento de los contratos de obra y exigir a los Contratistas las modificaciones que sean del caso.
9. Informar al Fondo los hechos que puedan considerarse ocurrencia del riesgo asegurado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acaecimiento de éstos.
10. Analizar, verificar y emitir concepto sobre las razones o causas que expongan los Contratistas para solicitar modificaciones a los contratos de obra. De igual manera, la parte Interventora debe velar porque las modificaciones a los contratos de obra incluyan, cuando se requiera, la correspondiente modificación al programa de trabajo, al igual que la posterior constitución y aprobación de las correspondientes modificaciones a las pólizas.

11. Recomendar al Fondo de Desarrollo Local cuando sea procedente y con razones fundamentadas, la declaratoria de caducidad, la efectividad de las penas previstas en los contratos de obra o cualquier otra decisión derivada por el incumplimiento de dichos contratos, cuando la causa que las sustente sea atribuible a los Contratistas.
12. Proyectar el acta de liquidación de mutuo acuerdo tanto del contrato principal objeto de vigilancia y control como del acta de liquidación del contrato que surja para las actividades de interventoría.

8.4.4 Obligaciones financieras

1. Controlar el saldo sobre el valor de los contratos de obra, acumulando sumas pagadas y descuentos por concepto de anticipo y retenciones en caso de que las haya.
2. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.

8.4.5 Obligaciones del interventor a la finalización y liquidación del contrato principal

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

2. Solicitar certificación a la oficina de presupuesto de los pagos efectuados a los contratistas de obra.

3. Revisar, suscribir y aprobar los documentos financieros, legales y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato de obra.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Requerir a los contratistas de obra para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.

9. 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.

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

11. 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.

12. 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.

9.5.7 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 cumplimento de lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para lo cual deberá aportar a EL 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.

8.4.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

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 los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.

6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde local o quien este designe, sin que esta labor sea concurrente con las funciones de la interventoría.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, y está obligado 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 deberá 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 este o quien se designe en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigido al Contratista, con copia a la Entidad.

8.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El Contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Anexo No. 08, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), de acuerdo con el Anexo No. 09 y entregarlos en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Los precios unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados por la entidad, toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el Formulario de la propuesta.

El Contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en 1 relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del Contratista en los costos directos o indirectos considerados en su Análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar a la Entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

CAPÍTULO IX

LISTA DE ANEXOS

1. Anexo Técnico.
2. Anexo No. 01 – Carta de presentación de la oferta
3. Anexo No. 02 – Certificación del pago de los aportes parafiscales
4. Anexo No. 03 – Documento de constitución del consorcio
5. Anexo No. 04 – Documento de constitución de la Unión Temporal
6. Anexo No. 05 – Puntaje de Industria Nacional
7. Anexo No. 06 – Factor de Calidad Adicional
8. Anexos No. 7.1, 7.2 y 7.3 – Capacidad Residual
9. Anexo No. 08 – Oferta Económica
10. Anexo No. 09 – AIU OBRA
11. Anexo No. 10 – Formato de Experiencia del Proponente
12. Anexo No. 11 – Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.
13. Anexo No. 12A – Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad
14. Anexo No. 12B – Vinculación de personas con discapacidad – Criterio de desempate.
15. Anexo No. 13 – Carta de Compromiso de Personal Mínimo Requerido
16. Anexo No. 14 – Ficha Sostenible de Contratación
17. Anexo No. 15 – Matriz de Riesgos
18. Anexo No. 16 – Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional Extranjeros.
19. Anexo No. 17 – Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 1072 de 2015 para empresas con máximo diez (10) trabajadores
20. Anexo No. 18 – Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 1072 de 2015 para empresas con más de diez (10) trabajadores
21. Anexo No. 19 – Acuerdo de niveles de servicios (ANS)
22. Anexo No. 20 – Compromiso anticorrupción