

**PROCESO DE CONVOCATORIA ABIERTA No 003 DE 2020**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACION DEL NUEVO CENTRO DE ATENCION REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA Y LA COMPRA, FABRICACION E INSTALACION DEL MOBILIARIO, ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, SEÑALIZACIÓN, BIENES TICS ( HADWARE Y SOFTWARE ) Y PERIFERICOS PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA.**

**OCTUBRE DE 2020**

## 1.- INTRODUCCION.

LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACION DEL NUEVO CENTRO DE ATENCION REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA Y LA COMPRA, FABRICACION E INSTALACION DEL MOBILIARIO, ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, SEÑALIZACIÓN, BIENES TICS ( HADWARE Y SOFTWARE ) Y PERIFERICOS PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA.** El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número CONVOCATORIA ABIERTA No. 003 – 2020.

El objeto de la presente convocatoria es **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACION DEL NUEVO CENTRO DE ATENCION REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA Y LA COMPRA, FABRICACION E INSTALACION DEL MOBILIARIO, ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, SEÑALIZACIÓN, BIENES TICS ( HADWARE Y SOFTWARE ) Y PERIFERICOS PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA.**

La interventoría se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor.

Los estudios y documentos previos que incluyen el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en la Página Web de la Cámara de Comercio de Facatativá. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.

La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos en atención a que el objeto del contrato a celebrar corresponde a una consultoría y es ésta la modalidad para la selección de consultores en concordancia con lo establecido en el Manual de contratación de la Cámara de comercio de Facatativá.

## 2.- ASPECTOS GENERALES

### A. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la

Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

#### **B. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

#### **C. Comunicaciones**

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Carrera 3 No. 4 – 60 en el Municipio de Facatativá en la Cámara de Comercio de Facatativá en la Dirección de Asuntos Jurídicos. En todo caso, se recuerda que el horario de atención de LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA es de 7: 55 A.M. a 12:30 P.M y de 1:55 P.M. a 5:45 P.M.
- [direccionjuridica@ccfacatativa.org.co](mailto:direccionjuridica@ccfacatativa.org.co). La Entidad confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación CA 03 - 2020; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están se encuentran establecidos en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en la página web de la entidad [www.ccfacatativa.org.co](http://www.ccfacatativa.org.co).

#### **D. Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

#### **E. Legalización de documentos otorgados en el exterior**

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012.

Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

#### **F. Conversión de monedas**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: e debe convertir la moneda a dólar norteamericano y posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

#### **G. Información Reservada**

Si dentro del Sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. 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, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

#### **H. Definiciones**

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Los

términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

**Tabla 1 Definiciones**

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA expedida por medio de una Resolución, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
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 presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la consultoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.

### 3.- Descripción de la Consultoría

El Objeto del contrato de consultoría a desarrollar tiene como propósito realizar la **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACION DEL NUEVO CENTRO DE ATENCION REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA Y LA COMPRA, FABRICACION E INSTALACION DEL MOBILIARIO, ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, SEÑALIZACIÓN, BIENES TICS ( HADWARE Y SOFTWARE ) Y PERIFERICOS PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE**

**FACATATIVÁ CUNDINAMARCA**, en las condiciones técnicas contenidas en el Anexo 1.

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos y demás documentos que conformaran el proceso. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y la convocatoria, se preferirá la convocatoria.

**A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)**

La consultoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer nivel, como se indica en la Tabla 2:

**Tabla 2 - Codificación de la consultoría en el clasificador de bienes y servicios**

Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
80101600	Gerencia de Proyectos
95121700	Edificios y Estructuras públicos

**B. Valor estimado del Contrato**

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$39.882.150,00)** incluido IVA, pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **554** del 19 de octubre de 2020, expedido por el Área Contable de acuerdo a la aprobación de la Junta Directiva.

**C. Forma de pago**

La CÁMARA pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma:

**Tabla 3 – Cronograma de pagos**

Pago número	Hito	Porcentaje del pago
<b>Primero Pago</b>	<b>Al 30% de avance de la obra</b>	<b>30%</b>
<b>Segundo Pago</b>	<b>Al 60% de avance de la obra</b>	<b>30%</b>
<b>Tercer Pago</b>	<b>Al 90% de avance de la obra</b>	<b>30%</b>
<b>Cuarto Pago</b>	<b>A la suscripción del acta de liquidación del contrato</b>	<b>10%</b>

**D. Plazo de ejecución del Contrato**



El plazo de ejecución del presente Contrato es de Un (1) Mes, veinte (20) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción de la respectiva acta de inicio, sujeto a la aprobación del proyecto y expedición de la licencia de construcción por parte de la Oficina de Planeación correspondiente o quien haga sus veces.

#### **E. Lugar de ejecución del Contrato**

El lugar de ejecución del Contrato es el MUNICIPIO DE PACHO - CUNDINAMARCA y LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA ubicado en el Municipio de Facatativá departamento de Cundinamarca.

#### **4. Requisitos Habilitantes**

La CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP presentando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre, donde conste que la correspondiente inscripción este en firme.

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes mediante la presentación de los documentos idóneos para tal fin.

#### **A. Capacidad Jurídica**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más.

LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, 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 y el Código de Ética de la entidad.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

#### **B. Experiencia**

##### **Experiencia general.**

El Proponente debe acreditar experiencia general que correspondan a Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental, y/o salud ocupacional, a Obras Civiles, de acuerdo

con la siguiente tabla y los siguientes requerimientos:

**Tabla 4 – Experiencia general requerida**

Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía Valor
80101600, 81101500, 811415, 81101700	> 136,30 smmlv

- La experiencia se debe acreditar mediante la presentación de Tres (3) Contratos con entidades públicas

#### **Experiencia específica.**

El Proponente debe acreditar la experiencia específica que corresponda a Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental, y/o salud ocupacional, para Edificaciones de Uso Público de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 5 – Experiencia específica**

Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía Valor
80101600, 81101500, 811415, 811017	> 136,30 smmlv

- La Experiencia se debe acreditar mediante la presentación de Dos (2) Contratos con entidades públicas y/o privadas.

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. La experiencia debe soportarse con copia de certificado y/o actas de liquidación o entrega final. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

El contrato relacionado como experiencia específica, debe ser diferente al presentado como experiencia general.

Si el Proponente es plural su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

#### **C. EQUIPO DE TRABAJO (Personal Mínimo Requerido)**

El proponente debe presentar con su propuesta el personal que se relaciona a continuación:

**Tabla 6. Relación de experiencia general y específica**

Cargo	Formación académica	Exp. General	Exp. Específica
Director proyecto	Ingeniero Civil con Postgrado en Gerencia de Obra	5 años, a partir de la expedición del acta de grado como profesional y/o tarjeta profesional.	Certificar experiencia específica no menor a 3 proyectos de como director de proyecto de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, contable, jurídica y Ambiental a obras en Edificaciones de Uso Público.
Residente de Interventoría	Ingeniero Civil con Postgrado en Gerencia de Proyectos	5 años, a partir de la expedición del acta de grado como profesional y/o tarjeta profesional.	Certificar experiencia específica no menor a 3 proyectos de como Residente de proyecto de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera y Ambiental a obras en Edificaciones de Uso Público.



Especialista Ambiental	Ingeniero Civil con Postgrado en el área ambiental	10 años, a partir de la expedición del acta de grado como profesional y/o tarjeta profesional.	Certificar experiencia específica no menor a 3 proyectos de como Asesor o Especialista en de proyecto de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, contable, jurídica y Ambiental a Obras en Edificaciones de Uso Público.
Especialista QHSE	Ingeniero Civil y/o industrial con Postgrado QHSE	10 años, a partir de la expedición del acta de grado como profesional y/o tarjeta profesional.	Certificar experiencia específica no menor a 3 proyectos de como Asesor o Especialista en Estructuras de proyecto de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, contable, jurídica y Ambiental a Obras en Edificaciones de Uso Público.
Coordinador de Proyectos	Ingeniero civil	3 años, a partir de la expedición del acta de grado como profesional y/o tarjeta profesional.	Certificar experiencia específica no menor a 3 proyectos de como coordinador de proyectos de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, contable, jurídica y Ambiental a Obras en Edificaciones de Uso Público.

La experiencia laboral de los profesionales debe ser certificada y puede ser elaborada por el proponente bajo las condiciones que indican los pliegos, atendiendo al principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política y que resulta plenamente aplicable al caso, en la que conste que el profesional propuesto prestó sus servicios como (director, y demás especialistas) en la consultoría respectiva.

Además de las certificaciones de experiencia, se deberán adjuntar en el siguiente orden:

- Diplomas de pregrado/postgrado
- Tarjeta profesional
- Certificado de vigencia de la matrícula (sólo si está establecida por el gremio correspondiente)
- Certificados de experiencia laboral relacionada con lo establecido en la tabla 6.

Si se llegara a requerir cambio de personal durante la ejecución del contrato, el consultor deberá solicitarlo al supervisor del contrato mediante escrito formal en el que exponga los motivos y proponga otro u otros de iguales o mejores calidades. De esa comunicación deberá entregarse copia a la supervisión de la entidad para su debida aprobación.

### C. Capacidad Financiera

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP a 31 diciembre de 2019, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

**Tabla 7 - Indicadores de capacidad financiera**

Indicador	Valor requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 20
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 20%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 20

#### Para la Liquidez:

$$LIQ. = \sum ((ACi / PCi)) \geq 20$$

Donde,

- LIQ. = Índice de liquidez del consorcio o la unión temporal.
- ACi = Activo corriente de cada uno de los integrantes.
- PCi = Pasivo corriente de cada uno de los integrantes.

Se verificará la liquidez así:

LIQ  $\geq$  20 la propuesta será declarada hábil

LIQ  $<$  20 la propuesta será rechazada.

**Para el endeudamiento:**

$$NE = \sum ((PTi / ATi)) \leq 0,20$$

Donde,

- NE = Nivel de endeudamiento del consorcio o la unión temporal.
- PTi = Pasivo total de cada uno de los integrantes.
- ATi = Activo total de cada uno de los integrantes.

Y se verificará el nivel de endeudamiento así:

NE  $\leq$  0,20 la propuesta será declarada hábil

NE  $>$  0,20 la propuesta será rechazada

**Para la Razón de Cobertura de Intereses:**

$$RCI. = \sum ((UOi/ Gli)) \geq 20,0$$

Donde,

- RCI. = Razón de cobertura de intereses del consorcio o la unión temporal.
- UOi = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes.
- Gli = Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes.

Se verificará la Razón de Cobertura de Intereses así:

RCI  $\geq$  20,0 la propuesta será declarada hábil

RCI  $<$  20,0 la propuesta será rechazada.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán los indicadores de LIQ, NE y RCI de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente, en este caso, los indicadores LIQ, NE y RCI del proponente será la ponderación de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos de acuerdo al porcentaje de participación.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente

del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

#### **D. Capacidad Organizacional**

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

**Tabla 8 - Indicadores de capacidad organizacional**

<b>Indicador</b>	<b>Valor requerido</b>
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.25
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.25

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador de RP y RA de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente, en este caso, el indicador RP Y RA del proponente será la ponderación de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos de acuerdo al porcentaje de participación.

En caso de no cumplir con la Capacidad Organizacional, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

#### **I. Criterios de evaluación de la Oferta y adjudicación**

Se calificarán únicamente las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes. El puntaje total es de 400 puntos, con base en los siguientes criterios:

**Tabla 9 - Puntaje por criterios de evaluación**

<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Puntaje</b>
Experiencia Adicional del proponente	90
Formación académica y Experiencia específica adicional equipo de trabajo	200
Acreditación de personal con Discapacidad	10
Oferta de servicios nacionales	100

En la evaluación de las Ofertas, la entidad asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en el factor de experiencia del proponente, factor formación académica y experiencia adicional de equipo de trabajo y oferta de servicios nacionales relacionados en la Tabla 8.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos 3 a 7 establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

#### A. Experiencia Adicional del proponente

Al criterio de experiencia del proponente, se le asignará un puntaje de 100 puntos, si el proponente dentro del contrato que presenta como experiencia específica, cumple con lo siguiente:

**Tabla 10 - Puntaje por criterios de evaluación – Experiencia**

Factor	Puntaje
Si en proponente acredita Experiencia Adicional en un (1) contrato de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, y a Obras Civiles, con una cuantía superior a 45,43 SMMLV	45
Si en proponente acredita Experiencia Adicional en dos (2) contratos de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, y a Obras Civiles, con una cuantía superior a 90,86 SMMLV	90
<b>TOTAL MÁXIMO PUNTAJE</b>	<b>90</b>

#### B. Formación académica y Experiencia Específica adicional (Director de proyecto, Especialista en estructuras)

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo 5.

La experiencia general de los profesionales, será tomada a partir de la fecha de expedición del acta de grado. Por otra parte, la experiencia específica de los profesionales, deberá ser validada a través de las certificaciones correspondientes.

Al proponente que no presente soporte de los requisitos anteriormente descritos se le asignará una puntuación de cero (0) puntos.

El Factor de formación académica y experiencia adicional tiene un puntaje de hasta Doscientos (200) puntos y se calculará de acuerdo al siguiente criterio:

**Tabla 11. Puntaje por criterios de evaluación**

Cargo	Formación académica	Experiencia Puntuable	Puntaje
Director proyecto	Ingeniero Civil con Postgrado en Gerencia de Obra	Mayor a 10 años, a partir de la expedición del acta de grado de los estudios de pregrado y acreditar posgrado en el área y sostenibilidad.	50

		Certificar experiencia certificada Adicional en 2 proyectos como director de proyecto de Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera y a obras en Edificaciones de Uso Público.	<b>25</b>
--	--	---	-----------

Cargo	Formación académica	Experiencia Puntuable	Puntaje
Especialista en Ambiental	Ingeniero Civil con Postgrado en Área ambiental	Mayor a un año, a partir de la expedición del acta de grado de los estudios de postgrado	<b>50</b>
		Acreditar Posgrado Adicional en el área de Ambiental	<b>25</b>

### Profesional Adicional

Se otorgarán 50 puntos al oferente que adicionalmente proponga un profesional Especialista como se indica a continuación que no afecte la propuesta económica del mismo.

Cargo	Formación académica	Experiencia Puntuable	Puntaje
Especialista	Ingeniero y/o Civil con Postgrado en Planeamiento y/o Manejo integral de los recursos Naturales	Mayor a 10 años, a partir de la expedición del acta de grado de los estudios de postgrado	<b>50</b>

### C. Apoyo a la Industria Nacional

Este factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional. El puntaje será el que a continuación se relaciona:

- a.) Las Ofertas de servicios nacionales (Que incluya únicamente personal de nacionalidad colombiana) recibirán un puntaje de 100 puntos
- b.) Las Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios nacionales recibirán un puntaje de 50 puntos.

### D. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

La CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA asignará Cuatro (04) puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con los lineamientos previstos en la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará cuatro (04) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad de acuerdo a la siguiente tabla:

Factor	Puntaje
Entre 0 y 5 Trabajadores con discapacidad	1
Entre 5 y 10 Trabajadores con discapacidad	5
Más de 10 Trabajadores con Discapacidad	10
<b>Total, Máximo puntaje</b>	<b>10</b>

## E. Empate

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

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

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

Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mi pyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mi pyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mi pyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

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 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 cuarenta por ciento (40%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Si con la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante sorteo a través de balotera neumática, en presencia de los participantes del proceso mediante el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera neumática, el número de balotas correspondientes al número de proponentes cuyas propuestas se encuentren en empate, escogidas por cada uno de los proponentes. El número de cada balota será el que identifique a cada uno de los proponentes; seguidamente



uno de los asistentes a la reunión accionará la balotera y permitirá la salida de una balota con la cual se establece el nombre del adjudicatario, según el número que lo identifica y el orden de elegibilidad de los proponentes.

## **5. Sobre la Oferta**

### **A. Presentación**

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo 3, acompañado de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta.

El Proponente debe presentar su Oferta en físico. (Original y 1 copia) y medio magnético (para la oferta económica)

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT indicado en el lomo. La Oferta deberá estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la CÁMARA abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes y publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La Oferta debe contener la siguiente información:

#### **1. Información general y requisitos habilitantes**

La Oferta debe contener los Anexos 3, 4, 6 [7 si es necesario], así como la información solicitada a continuación.

##### **a) Capacidad Jurídica**

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

- Carta de presentación: debidamente firmada en original según modelo con el objeto de acreditar el cumplimiento de las manifestaciones expresas y de los

compromisos de la propuesta.

- Cédula de ciudadanía del proponente o del Representante Legal. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, y de las personas naturales o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la Unión temporal vigente conforme el Decreto 4969 del 23 de julio de 2009.
- Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.
- Debe el proponente tener la situación militar definida, si es persona natural, varón y menor de 50 años.
- Certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural
- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte
- Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

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

- Garantía de seriedad de la oferta: El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, 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 póliza o cualquier clase de garantía permitida por la Ley, será susceptible de aclaración.
- La Oferta deberá incluir la Garantía de seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el

inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario.

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del Presupuesto Oficial, válida como mínimo por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señálela la CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ.

- Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Art. 1 ley 828 de 2003 (Seguridad Social, parafiscales, ICBF, ARP, SENA).
- Registro Único tributario RUT
- Antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación); antecedentes fiscales (Contraloría General de la República); antecedentes judiciales (Policía Nacional).
- Carta de compromiso anticorrupción
- Declaración juramentada de multas y sanciones

#### **b) Experiencia**

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección IV B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 5.

#### **c) Capacidad Financiera y capacidad organizacional**

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección IV literal C y D, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 4.

### **2. Oferta Técnica**

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

### **3. Oferta económica**

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 6.

La oferta económica presentada en medio magnético debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, en los términos de la sección VII.A del pliego de condiciones.

#### **B. Ofertas Parciales**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

#### **C. Validez de las Ofertas**

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre.

En el caso de una suspensión que supere este término, la CÁMARA solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión<sup>18</sup>.

#### **D. Reserva durante el proceso de evaluación**

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

LA CÁMARA mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. LA CÁMARA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas [y la recomendación para la Adjudicación], no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que LA CÁMARA comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

#### **E. Evaluación de las Ofertas**

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VII.

LA CÁMARA debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata este pliego.

#### **F. Devolución de las Ofertas**

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, [Nombre de la CÁMARA] procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

#### **G. Rechazo**

LA CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación. (c) Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que le permiten presentar la oferta con las condiciones económicas propuestas. Oídas las explicaciones, el comité recomendará al jefe de la entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

#### **H. Adjudicación**

LA CÁMARA adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de

evaluación. El Presidente Ejecutivo, por medio de resolución adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

### TABLA IDENTIFICACION DE RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

RIESGO IDENTIFICACIÓN	IMPACTO	ESTIMACIÓN PROBABILIDAD	CONTROL EXISTENTE	NIVEL DE RIESGO	DISTRIBUCIÓN	ASIGNACIÓN
Riesgo precontractual: No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista	Alto	Alta	Exigencia de póliza de seriedad de la propuesta	Alto	100% Contratista	contratista
Riesgo de operación mayores costos de operación de los proyectos y mayores costos en los insumos para ejecución de contrato por parte de contratista.	Alto	Alta	Solicitar a los oferentes que estructuren en forma diligente la oferta económica, ya que no se aceptaran reclamaciones o reconocimiento por este concepto.	Alto	100% Contratista	contratista
Riesgo Financiero: se relaciona con la financiación del proyecto, el cual puede afectar la liquidez del contratista, llegando a entorpecer la ejecución del objeto del contrato	Alto	Alta	Solicitar a los oferentes que estructuren en forma diligente la Oferta económica, para que la ejecución del contrato, no se vea afectada por condiciones financieras de liquidez o endeudamiento, ya que no se aceptaran reclamaciones por este concepto.	Alto	100% Contratista	Contratista
Riesgo Laboral: incumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a los empleados del contratista.	Alto	Alta	Se le exigirá a la contratista planilla de pago de los aportes a seguridad social	Alto	100% Contratista	contratista

Riesgo Soberano: comprende los eventos de cambios en la normatividad que tengan impacto negativo en el proyecto.	Alta	Medio	Restablecimiento del equilibrio económico en la proporción afectada por las nuevas disposiciones.	Alto	100% Cámara de Comercio de Facatativá	La Cámara de Comercio de Facatativá
Riesgo de Fuerza Mayor No Asegurable: ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que alteren el orden público.		Medio	Otorgará el derecho a suspender las obligaciones estipuladas en el contrato y los costos serán asumidos por las partes en la proporción que afecte cada uno	Alto	50% contratista y 50% Cámara de Comercio de Facatativá	Contratista y Cámara de Comercio de Facatativá
Riesgo de Cumplimiento	Alto	Alta	Exigencia de póliza Cumplimiento	Alto	100% contratista	contratista
Riesgo de Estabilidad	Alto	Alta	Exigencia de póliza de Calidad	Alto	100% contratista	contratista

## 6. arantías

### A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto destinado para esta contratación y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

### B. Garantías

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía que cubra las obligaciones derivadas del Contrato a favor CÁMARA, las cuales deben amparar:

**Cumplimiento del contrato**, por un valor equivalente al 20% del valor del mismo, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

**Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su duración y tres (3) años más.

**Calidad del Servicio.** Por un valor equivalente al 30% del valor del contrato y con una una vigencia igual a su duración y un (1) año más.

En todo caso deberá tener en cuenta que en virtud del parágrafo del artículo 85 de la ley 1474 de 2011, para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución de la garantía de cumplimiento hasta el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal, esto con el plazo de ejecución del contrato de obra y cinco



años más contado a partir del acta de recibo final de la obra

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la CÁMARA haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

### 7. Supervisión del Contrato

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la CÁMARA, estará a cargo de la Directora Administrativa y Financiera de la CÁMARA.

### 8. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

**Tabla 12 Cronograma del Proceso de Contratación**  
**CRONOLOGÍA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Pliego de Condiciones	A partir del 19 de octubre y hasta el 23 de octubre de 2020	Se publica en la Página Web de la entidad <a href="http://www.ccfacatativa.org.co">www.ccfacatativa.org.co</a> Artículo 18 Resolución 008 de 2016 Manual de Contratación
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	A partir del 19 de octubre y hasta el 20 de octubre de 2020 hasta las 4:00 pm	Las observaciones las enviaran los interesados al correo electrónico <a href="mailto:direccionjuridica@ccfacatativa.org.co">direccionjuridica@ccfacatativa.org.co</a>
Respuestas a las observaciones y solicitudes de aclaración presentadas por los interesados en participar en el proceso.	El día 21 de octubre de 2020 hasta las 2:00 pm	Se publican las respuestas de la Entidad en la Página Web de la entidad <a href="http://www.ccfacatativa.org.co">www.ccfacatativa.org.co</a>
Plazo para realizar adendas	Hasta 22 de octubre de 2020 hasta las 5:30 pm	Se publica en la Página Web de la entidad <a href="http://www.ccfacatativa.org.co">www.ccfacatativa.org.co</a>
Fecha de cierre del proceso	El día 23 de octubre de 2020 hasta las 1:00 p.m.	En la Sede Principal de la Cámara de Comercio de Facatativá Carrera 3 No. 4-60 Facatativá Piso 1º Dirección de Asuntos Jurídicos
Evaluación de las propuestas y Verificación de los de Requisitos habilitantes y Publicación	Del día 26 y 27 de octubre de 2020	Comité Designado
Traslado de la evaluación	Del día 28 de octubre de 2020	Se publica en la Página Web de la entidad <a href="http://www.ccfacatativa.org.co">www.ccfacatativa.org.co</a>
Observaciones de los oferentes a los informes de evaluación.	Hasta el día 29 de octubre de 2020 hasta las 12:00 m	Las observaciones las enviaran los interesados al correo electrónico <a href="mailto:direccionjuridica@ccfacatativa.org.co">direccionjuridica@ccfacatativa.org.co</a>
Acto de adjudicación / Declaratoria de desierta.	El día 30 del mes de octubre de 2020	El acta de la audiencia se publica en la página <a href="http://www.ccfacatativa.org.co">www.ccfacatativa.org.co</a>
Suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución	Dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de adjudicación mediante el acto administrativo	En la Sede Principal de la Cámara de Comercio de Facatativá Carrera 3 No. 4-60 Piso 1º Dirección de Asuntos Jurídicos

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con EL Manual de contratación de la CÁMARA o normas concordantes y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

**ORIGINAL FIRMADO**

---

**GRATINIANO SUAREZ SUAREZ**  
Presidente Ejecutivo  
Cámara de Comercio de Facatativá

## **Anexo 1 – Especificaciones técnicas - Descripción técnica de la consultoría y equipo de trabajo**

El contratista, deberá realizar siguientes actividades, con las características técnicas y condiciones que se describen a continuación:

### **ACTIVIDADES TÉCNICAS DE LA INTERVENTORÍA**

Conocer los pliegos de condiciones, los planos, las especificaciones, sitios y el contrato de obra correspondiente; como también las disposiciones sobre de impacto vial y, las normas y especificaciones para este proyecto, y demás concordantes y complementarias. Así mismo, los pliegos de condiciones, los anexos, la propuesta y el contrato de interventoría.

Conocer, previo a la iniciación de los trabajos, la localización de las obras en el terreno, con el fin de poder confirmar las cantidades de obra contempladas en el proyecto, los posibles requerimientos y modificaciones de diseño. Presentar a la cámara de comercio de Facatativá un informe sobre lo observado, su concepto sobre posibles reformas y la evaluación de costos, en caso de existir situaciones diferentes a las contempladas en las cantidades y diseños originales.

Elaborar un inventario fílmico y/o fotográfico sobre el estado de los sitios de obra y sus vecindades, con el propósito de evaluar posibles daños futuros producidos como consecuencia de la ejecución de las obras. Este inventario fílmico y/o fotográfico se deberá tener en cuenta durante la recepción final de las obras, pues los sitios de los trabajos deberán quedar en iguales o mejores condiciones de las originalmente encontradas.

Solicitar al constructor de obra el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contempladas en el contrato de obra así como los programas de manejo e inversión de los recursos, si hubiere de trabajo general y detallado, de inversiones para revisarlos, aprobarlos u ordenar sus modificaciones en caso de ser necesario y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.

Verificar la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipo del contratista, de acuerdo con su propuesta, antes de la iniciación y durante la ejecución del contrato respectivo.

Realizar inspecciones completas y continuas de todo el trabajo ejecutado por el constructor de obra, inspeccionar y hacer ensayos de los materiales incorporados o que se incorporen al proyecto, preparando informes relativos a estas inspecciones y ensayos. Los ensayos que requiera la interventoría son independientes a los que realice el constructor como control de calidad de su obra.

Verificar que los bienes suministrados, materiales y otros cumplan con las especificaciones técnicas, y rechazarlos cuando no cumplan con la calidad exigida.

Efectuar revisiones periódicas de las cantidades de obra aún por ejecutarse para actualizar las estimaciones y evitar que se afecte el trabajo restante total y someter a consideración de la cámara de comercio de Facatativá

Las modificaciones a los diseños y a las especificaciones técnicas indicando las razones de las modificaciones y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y

económica.

Las solicitudes de adición en plazo y valor del contrato con el fin de cumplir con su objeto, con la debida anticipación antes del vencimiento del mismo y sustentación escrita justificando el beneficio económico y la gestión de desarrollo del contrato.

Ordenar la corrección de los trabajos, obras o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida irregular o inadecuada hasta que el constructor realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato de obra.

Mantener actualizados los planos de acuerdo con la ejecución de las obras y presentar los planos récord de la obra.

Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial: Para ello, exigirá al constructor entre otras, las siguientes medidas:

Señalización apropiada, cumpliendo con el manual de señalización preventiva

Suministro al personal de elementos de seguridad como cascos, botas, overoles, arnés.

Vallas de peligro.

Exigir manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables; prudencia en la operación de los equipos de construcción y transporte; condiciones de orden e higiene en todos los lugares de trabajo para la conservación de la salud de los trabajadores y protección del medio ambiente.

Exigir al constructor que instruya, previamente a la iniciación de la obra, al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar, especialmente para aquellas actividades que impliquen riesgos específicos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.

Controlar para que durante el desarrollo de los trabajos no se causen daños a instalaciones existentes. Si los daños se producen y las instalaciones corresponden a redes de acueducto se debe informar inmediatamente a la entidad que corresponda para que se proceda al cierre respectivo e inmediatamente el constructor deberá proceder a efectuar el arreglo respectivo. De igual manera, cuando se produzcan daños en otras redes de servicio, se deberá informar en forma inmediata a la empresa de servicios respectiva, el interventor deberá informar si los daños han sido causados por negligencia y maltrato por parte del personal de constructor en cuyo caso este deberá asumir los costos de reparación.

Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas. En el evento en el que se constate por parte del interventor la falta de algún permiso, o cualquier de los requisitos exigidos para la ejecución de la obra procederá a informar inmediatamente por escrito a la cámara de comercio de facatativa, con el fin de suspender la ejecución de la obra hasta tanto se dé cabal cumplimiento al requerimiento legal exigido.

Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra, así como de las modificaciones aprobadas.

Exigir al constructor el cumplimiento de la secuencia estipulada en el programa de trabajo y de inversión, el plan de utilización de equipo, sistemas de construcción previstos en su propuesta y velar por que los trabajos se ejecuten mediante la adecuada y oportuna

utilización de personal y equipo para cada clase de obra y de acuerdo con las especificaciones y normas de construcción.

Medir las obras ejecutadas por el constructor y evaluar los demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas mensuales de avance de obra y las actas de ajuste.

Exigir, según las especificaciones el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en las obras que se ejecutan sobre vías y demás sitios de circulación pública y velar por que su utilización y colocación se realice de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos.

Programar las reuniones técnicas de obra que se efectuarán con la periodicidad acordada y con presencia del supervisor técnico del municipio y el constructor.

Responder a todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las entidades de fiscalización, control disciplinario, y de la justicia ordinaria.

Realizar la inspección técnica final, en compañía del supervisor técnico correspondiente y el constructor de obra, si es del caso para el recibo de las obras. Con tal fin, se hará un inventario fílmico y/o fotográfico para compararlo con el revisado previamente a la iniciación de la obra.

Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el constructor de la obra ejecutada donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato de obra pública de la obra construida. Este balance hará parte de la liquidación final del contrato de obra.

Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real de obra y el presupuesto inicial en el cual muestre claramente las diferencias existentes, las cantidades de obra por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar estrictamente el balance de la obra ejecutada.

Informar a la cámara de comercio de Facatativá, sobre el desarrollo del contrato, mediante la presentación de los siguientes informes: un informe mensual, en el cual se describan los trabajos, se analice la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al constructor con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de obra y un informe final en donde se consigne los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del contrato, recomendaciones y planos. El alcance, contenido, organización, fechas de revisiones preliminares y de la entrega definitiva, así como el número de copias del informe final serán acordadas oportunamente con el municipio.

Suscribir con el constructor las siguientes actas: 1. acta de iniciación de la obra. Previa a la firma del acta deberá verificar que se haya cumplido con todos los requisitos de ley para su iniciación; 2. Actas de reunión de avance de obra. Todas las reuniones de obra deberán quedar consignadas en actas numeradas. 3. Actas parciales de obra y de ajuste correspondiente, 4. Acta de suspensión del contrato cuando ocurran hechos de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra circunstancia que amerite suspender el plazo de ejecución del contrato. El interventor realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y las acciones tomadas por el constructor ante la ocurrencia de estos. Esta acta deberá ser también elaborada por el funcionario delegado por la cámara de comercio de Facatativá. Así mismo, el acta de reiniciación correspondiente. 5. Acta de modificación de cantidades de obra y someterlas oportunamente a consideración del cámara de comercio

de Facatativá, para su aprobación, siempre y cuando no implique modificación al valor del convenio o plazo del mismo. 6. Acta final de recibo de obra. 7. Acta de liquidación de contrato. 8 Preparar el acta y los documentos necesarios para la liquidación del proyecto garantizando que las cantidades y cifras correspondan a la obra efectiva y definitivamente ejecutada o entregada a satisfacción.

Llenar un libro diario de obra o bitácora, en el que se registrara en forma oportuna los aspectos sobresalientes y las novedades surgidas durante la construcción.

### **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INTERVENTORÍA**

Prestar la debida colaboración, rendir los informes y suministrar los datos que solicite el supervisor, las comisiones evaluadoras de los organismos de control, las entidades financiadoras que autorice la cámara de comercio de Facatativá

Informarse adecuadamente, efectuar revisiones y proponer los ajustes necesarios para llevar a cabo los trabajos de interventoría encomendados, para lo cual se soportará en la siguiente documentación mínima: a) contrato, b) Pliegos de condiciones: planos e información concerniente al proyecto, c) propuesta del constructor; d) aprobación de la garantía única; e) copia de la disponibilidad y del registro presupuestal; f) publicación del contrato.

Informar a la cámara de comercio, sobre el desarrollo del contrato, mediante la presentación de los siguientes informes: la ocurrencia de hechos imputables al constructor de obra que puedan causar perjuicio al municipio y colaborar en la solución de los mismos.

Estudiar y preparar respuesta a la sugerencia, consultas o reclamos del constructor a la mayor brevedad posible con el fin de evitar que se aplique el silencio administrativo positivo de que hablan las disposiciones legales.

Exigir al constructor la permanencia en la obra del personal requerido en el pliego de condiciones, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.

Analizar los ítems no previstos en el contrato de manera conjunta con el constructor, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original. Si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere adición del plazo o cuantía de obra, se deben tramitar los documentos correspondientes.

Requerir por escrito al constructor entre otros, en los siguientes casos: 1. Cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de actividades e inversiones acordado.

Cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado. De los anteriores requerimientos se enviará copia a la cámara de comercio de Facatativá.

Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello. El informe correspondiente deberá remitirlo al municipio con suficiente anticipación al vencimiento del plazo contractual.

Velar por el buen uso de los equipos de propiedad de la cámara de comercio entregados al



constructor a cualquier título, así como supervisar y controlar el contrato de alquiler de los mismos, cuando estos sean dados en tal calidad por la cámara de comercio

Organizar un archivo con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de este proyecto. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor quien lo entregará a la cámara de comercio en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el municipio lo requiera.

Responder por el comportamiento del personal bajo su mando durante las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y otros bienes de propiedad del municipio que se utilicen en el desarrollo de la interventoría, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

### **ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES DE LA INTERVENTORÍA**

Exigir y controlar que la contabilidad de la obra sea clara, precisa y actualizada para que la cámara de comercio cuando lo estime conveniente pueda constar el buen manejo de la obra.

Presentar a la cámara de comercio un balance, elaborado conjuntamente con el constructor de la obra ejecutada, donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato de obra pública. Este balance hará parte de la liquidación final del contrato de obra.

Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real de obra y el presupuesto inicial en el cual muestre claramente las diferencias existentes, las cantidades de obra por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar estrictamente el balance de la obra ejecutada.

Velar porque dentro de la ejecución del contrato de obra se mantenga la ecuación contractual. Si en concepto de la interventoría, durante la ejecución del contrato de obra, se rompe la igualdad por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar al municipio, para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.

### **ACTIVIDADES JURÍDICAS**

Proyectar la liquidación unilateral cuando las circunstancias así lo exijan y remitir la documentación completa a las dependencias de la cámara de comercio de Facatativá.

Exigir al contratista de obra las actualizaciones de las pólizas con las actas correspondientes de contrato.

### **ACTIVIDADES AMBIENTALES**

Verificación del cumplimiento del plan de disposición de residuos de obra

Verificación de licencias ambientales de los sitios de procedencia de los materiales

## **Anexo 2 - Compromiso anticorrupción**

Entregar junto con los Anexos 1, 2, 4 y 5 de ser necesario en sobre cerrado y sellado por separado; y los demás documentos solicitados en el Pliego de Condiciones–

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de LA CÁMARA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

---

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre:

[Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

### Anexo 3 – Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha Señores  
[Nombre de la CÁMARA]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la CÁMARA] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos de la referencia.
4. Que la oferta técnica y la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de

cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la consultoría cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

  
Firma representante legal del Proponente

Nombre:

---

## Anexo 4 - Formato de presentación – Requisitos habilitantes

Proceso de Contratación [Insertar información]

### Experiencia del proponente

Contrato	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicio	Cuantía	[Información adicional]
1					
n					

**Total cuantía:**

---

Firma del Proponente Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



## Anexo 5 - Formato de presentación – Oferta técnica

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

### Experiencia del proponente

Contrato	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Cuantía	[Información adicional]
1					
n					

**Experiencia del equipo de trabajo Proceso de Contratación** [Insertar información]

Contrato	Miembro del equipo de trabajo	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Tiempo de vinculación	[Información adicional]
1						
n						

**Total cuantía:**

Firma del Proponente Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

**Anexo 6 - Formato de presentación – Oferta económica**

**–Entregar en sobre cerrado y sellado por separado– Proceso de Contratación [Insertar información]**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA LA TERMINACION DEL NUEVO CENTRO DE ATENCION REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA Y LA COMPRA, FABRICACION E INSTALACION DEL MOBILIARIO, ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD, SEÑALIZACIÓN, BIENES TICS ( HADWARE Y SOFTWARE ) Y PERIFERICOS PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL PACHO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA

CANT.	CARGO/OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	DEDICACION	VALOR PARCIAL (\$)	MESES	VALOR TOTAL
<b>No.</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					
1	DIRECTOR		50%		1 mes, 20 días	
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA		100%		1 mes, 20 días	
3	ASESOR AMBIENTAL		25%		1 mes, 20 días	
4	COORDINADOR DE PROYECTOS		100%		1 mes, 20 días	
<b>SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL=SUMATORIA (5)</b>						
<b>FACTOR MULTIPLICADOR ( )</b>						
<b>TOTAL COSTOS PERSONAL= (5)*(6)=A</b>						

CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO (\$)	CANT	VALOR TOTAL
No. 1	Oficina - campamento (incluye servicios públicos, muebles y equipos de oficina)	Global		1	
No. 2	Edición de informes, Reproducción documentos (fotocopias, heliografías, impresiones, fotografías)	Global		1	

No. 3	Comunicaciones (teléfono, fax, correo, etc)	Global		1	
<b>TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS=SUMATORIA =(B)</b>					

<b>COSTO BÁSICO =(A)+(B)=C</b>				<b>\$</b>
<b>IVA =19%*(C)=(D)</b>			<b>19%</b>	
<b>COSTO TOTAL=C+D</b>				

## **Anexo 7 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia**

**Proceso de Contratación** [incluir número del Proceso de Contratación]

**Proponente:** \_\_\_\_\_

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.

3. Capacidad Financiera

Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

<b>Indicador</b>	<b>Índice Proponente</b> de
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
[Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario]	

4. Capacidad Organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el patrimonio	
[Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario]	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

---

Firma Representante legal del Proponente

Nombre:

---

Documento de  
Identidad: \_\_\_\_\_

**Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas.**

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

Proponente	Representante del Proponente	Fecha	Hora	Folios	Valor oferta

## Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente:	Verificación Final		
	Cumple	No Cumple	Observaciones
Capacidad Jurídica			
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídica integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Experiencia			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Capacidad Financiera			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			
Cumplimiento de requisitos habilitantes			



### Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas.

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

#### Capacidad Jurídica

Proponente				
Cumple / No cumple				

#### Capacidad Financiera

Proponente				
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de				
Cumple / No cumple				

#### Capacidad Organizacional

Proponente				
Rentabilidad del activo				
Rentabilidad del patrimonio				
Cumple / No cumple				

#### Evaluación Técnica

Proponente				
Puntaje obtenido				