

**ALIANZA FIDUCIARIA S.A. COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO
AUTÓNOMO DENOMINADO FIDEICOMISO PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO
BRONX DISTRITO CREATIVO – PAD BDC**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**REFERENCIA:
INVITACIÓN PÚBLICA No. PAD-BDC-01-2020**

OBJETO:

**CONTRATAR LAS OBRAS DE PRIMEROS AUXILIOS, ASÍ COMO EL DISEÑO Y
CONSTRUCCIÓN DE LA SOBRECUBIERTA DEL EDIFICIO LA MORGUE/LA FLAUTA,
ANTIGUO MUSEO DE GEOLOGÍA (BIC), UBICADO EN LA LOCALIDAD LOS MÁRTIRES
BARRIO VOTO NACIONAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.**

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2020

CRONOGRAMA

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

De otro lado, los plazos establecidos son indicativos y estimativos, por lo tanto, Alianza Fiduciaria S.A. y el Comité Fiduciario, se reservan el derecho de ajustar los tiempos (reducir o ampliar) del cronograma de acuerdo con las necesidades del proceso.

Los ajustes tanto de actividades, como de plazos serán decisión exclusiva de Alianza y el Comité Fiduciario, los interesados en el proceso de selección deberán revisar permanentemente los mensajes publicados en relación con la invitación, con el fin de mantenerse informados de los posibles cambios, en caso de que ocurran.

Con la suscripción del documento de carta de presentación de la oferta y bajo la consideración que el presente proceso de invitación publica se desarrolla bajo régimen privado, el Proponente acepta que es su responsabilidad exclusiva, la revisión constante de las actividades publicadas en la plataforma referentes a la modificación del cronograma, por tanto, Alianza Fiduciaria y el Comité Fiduciario no serán responsables, por la omisión del deber de revisión que le asiste al interesado.

ACTIVIDAD	PLAZOS Fecha Hora	LUGAR
Publicación del proyecto de términos de referencia	13 de agosto de 2020.	Publicación Oficial Página Web Alianza Fiduciaria Link: https://www.alianza.com.co/publicaciones-legales , También se podrá consultar en el SECOP II
Plazo para la presentación de observaciones al proyecto de términos referencia	Hasta las 4:30 pm, del 20 de agosto de 2020.	Correo electrónico: hangel@alianza.com.co
Publicación de los términos de referencia definitivos	26 de agosto de 2020.	Publicación Oficial Página Web Alianza Fiduciaria Link: https://www.alianza.com.co/publicaciones-legales También se podrá consultar en el SECOP II
Audiencia de aclaración de términos de referencia y matriz de riesgos	28 de agosto de 2020.	Publicación Oficial Página Web Alianza Fiduciaria Link: https://www.alianza.com.co/publicaciones-legales También se podrá consultar en el SECOP II
Plazo para la presentación de observaciones a términos de referencia definitivos	Hasta las 4:30 pm, del 31 de agosto de 2020	Correo electrónico: hangel@alianza.com.co

Respuesta a observaciones a términos de referencia definitivos	3 de septiembre de 2020.	Publicación Oficial Página Web Alianza Fiduciaria Link: https://www.alianza.com.co/publicaciones-legales También se podrá consultar en el SECOP II
Plazo límite para la presentación de propuestas y cierre de la invitación	Hasta las 10:00 am, del 10 de septiembre de 2020.	Correo electrónico: hangel@alianza.com.co
Evaluación de propuestas	Hasta el 22 de septiembre de 2020.	
Publicación de informe de evaluación definitivo	23 de septiembre de 2020	Publicación Oficial Página Web Alianza Fiduciaria Link: https://www.alianza.com.co/publicaciones-legales , También se podrá consultar en el SECOP II
Observaciones al informe de evaluación definitivo	Hasta las 4:30 del 25 de septiembre de 2020.	Correo electrónico: hangel@alianza.com.co
Respuesta a observaciones al informe evaluación definitivo	30 de septiembre de 2020.	Publicación Oficial Página Web Alianza Fiduciaria Link: https://www.alianza.com.co/publicaciones-legales , También se podrá consultar en el SECOP II
Decisión y comunicación de la mejor oferta (audiencia, si aplica por desempate)	1 de octubre 2020.	Publicación Oficial Página Web Alianza Fiduciaria Link: https://www.alianza.com.co/publicaciones-legales , También se podrá consultar en el SECOP II
Suscripción contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la selección.	

TÍTULO I GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. **RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PARTICIPANTES:**

- a. Lea cuidadosamente el contenido de los términos de referencia, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, las normas que regulan la contratación con entidades del Estado/Distritales sometidas a régimen de excepción, Manual Operativo del Fideicomiso, Manual de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., así como la asignación de riesgos establecida.
- b. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales o prohibiciones para contratar.

- c. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en los términos de referencia.
- d. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- e. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los términos de referencia.
- f. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia.
- g. Suministre toda la información requerida a través los términos de referencia.
- h. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
- i. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
- j. Identifique su propuesta, en la forma indicada en los términos de referencia (si aplica).
- k. Presente su propuesta por escrito y copia magnética con índice y debidamente foliadas. (si aplica)
- l. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO**, éstas serán devueltas sin abrir.
- m. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de Alianza Fiduciaria S.A., el Comité Fiduciario o la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- n. Recuerde que, en su condición de oferente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza la verificación de toda la información que en ella suministre.
- o. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los términos de referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
- p. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en los términos de referencia.
- q. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

- r. Toda comunicación enviada por los interesados en participar en el proceso de selección deberá ser dirigida a Alianza Fiduciaria S.A. al correo electrónico hangel@alianza.com.co.
- s. Para el ingreso al Edificio en donde se realizan las diferentes audiencias y actividades del proceso, favor llegar con anticipación debido a que el ingreso es por el acceso de visitantes y se presenta congestión, además deben registrarse con su documento de identidad y en el evento de portar aparatos electrónicos (celulares, computadores, entre otros) su entrada es controlada. De allí que deban registrarse con tiempo (en caso que aplique).
- t. Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.
- u. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “*Deberes de las personas*”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “*Observar un trato respetuoso con los servidores públicos*”. Igualmente, el artículo 7 ibídem menciona que “*Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción (...)*”.
- v. Con la presentación de la propuesta el oferente acepta los términos indicados en la Política General de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y de la convocante Alianza Fiduciaria S.A.

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

1.2.1. Identificación del Contrato a Celebrar

La modalidad de selección a utilizar será la de Invitación Pública, bajo el régimen privado de contratación, y el contrato que se suscribirá corresponderá a un **contrato de diseño y construcción**.

1.2.2. Justificación de la Modalidad de Selección y Fundamentos

Según lo dispuesto por el “**MANUAL OPERATIVO DEL FIDEICOMISO**” de Alianza Fiduciaria S.A., en el Capítulo Cuarto, en lo relacionado con las reglas generales para la contratación: “*Los procesos de selección para Fideicomitentes Posteriores y Contratación Accesorias deberán regirse por el Manual Interno de Contratación de la ERU, en su régimen de derecho privado y serán adelantados en su trámite por el FIDEICOMITENTE GESTOR O INICIAL a nombre del Fideicomiso, e(sic) cual será el convocante y asumirá la posición contractual correspondiente a cada Proceso de Selección*”

En tal sentido, la modalidad de selección a utilizar será la de Invitación Pública, bajo el régimen privado de contratación, conforme al numeral 2.2.5 de la Resolución 004 del 10 de enero de 2017, modificada por la resolución 437 de 2017, que establece lo siguiente:

“2.2.5. INVITACIÓN PÚBLICA. Esta modalidad se desarrollará a través de las siguientes causales:

1. En el evento en que la cuantía estimada del contrato exceda los quinientos (500) S.M.L.M.V., incluido IVA.

(...) La Empresa realizará la invitación a presentar propuestas de manera pública, a través de la publicación de un aviso en la página web de internet de la misma, en atención al principio de publicidad también se deberá publicar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública en Colombia - (SECOP I)".

Lo anterior, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial determinado para el presente proceso es superior a los 500 SMLMV.

Para todos los efectos legales y contractuales, la invitación y el contrato que de ella se derive se registrarán por las reglas previstas en los términos de referencia, las normas civiles y comerciales colombianas, los principios de la contratación pública aplicables a la contratación de las empresas industriales y comerciales del Estado y lo previsto en la Resolución 004 del 10 de enero de 2017 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa", el cual es aplicable frente a las relaciones contractuales con ALIANZA FIDUCIARIA S.A., de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de Alianza Fiduciaria S. A.

1.2.3. Normatividad Aplicable

El presente proceso se rige por las normas civiles y comerciales, por los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de Fideicomiso y el Manual de Contratación de la Empresa, aplicable y por lo señalado en este documento.

Se enuncia a continuación **parte de la normativa** técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo de la intervención de Primeros Auxilios, así como el diseño y construcción de la sobrecubierta por parte del **CONTRATISTA** y objeto de seguimiento por parte de la **INTERVENTORÍA** (las que apliquen de acuerdo con el objeto del contrato o las que hagan sus veces, así como las demás aplicables):

- Constitución de Colombia de 1991.
- Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial.
- Norma vigente con relación al "Plan de ordenamiento Territorial" previo a la radicación del proyecto para los tramites de obtención de la licencias O permisos.
- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y aquellas normas que la modifiquen o desarrollen.
- NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Tránsito (disposiciones vigentes para el impacto de tráfico, vehículos y maquinaria de obra).
- Normas de Salubridad (entre otras: ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Normas Ambientales Ley 373 de 1997 Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Min Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial
- Resolución 2413 22/05/1979 Min. De Trabajo y seguridad social. Establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012, reglamento de seguridad de trabajo en alturas
- Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios.
- NORMAS AISC, AISI.

- Reglamento técnico vigente de instalaciones eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado expedido por la entidad competente según el tipo de obra, por la entidad competente.
- Norma NTC 2505 y demás Normas Técnicas de las empresas prestadoras de los servicios.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del Proyecto de acuerdo a las particularidades del diseño y construcción del mismo, determinadas por factores del entorno (localización del Proyecto) y su regulación específica.
- Cartilla de Andenes de Bogotá, vigente (Decreto 561-15). Cuando el municipio no cuenta con reglamentación al respecto
- Norma Técnica Colombiana NTC 5610 - "Accesibilidad de las personas al medio físico. Señalización táctil".
- Decreto Nacional 1080 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura".
- Decreto Distrital 560 de 2018. Decreto Distrital "por medio del cual se define la reglamentación urbanística aplicable a los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 2358 de 2019. "Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1080 de 2015, decreto único reglamentario del sector cultura en lo relacionado con el Patrimonio Cultural Material e Inmaterial."

1.3. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar las obras de primeros auxilios, así como el diseño y construcción de la sobrecubierta del Edificio La Morgue/La Flauta, Antiguo Museo de Geología (BIC), ubicado en la localidad los mártires barrio voto nacional en la ciudad de Bogotá D.C.

1.4. ALCANCE DEL OBJETO

Para la ejecución del presente objeto, se deberán desarrollar entre otras, las actividades que se describen en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**, el presente documento y demás anexos, así:

1. Realizar las obras de primeros auxilios consistente en el apuntalamiento para el edificio la Flauta localizado en el Voto Nacional, basado en el producto final de diseño entregado por la Empresa y elaborado por el Contratista Néstor Vargas Pedroza mediante Contrato de Consultoría No. 09 de 2018, el cual se entrega como insumo dentro del presente proceso de contratación.
2. Realizar las obras de primeros auxilios consistentes en el diseño y la construcción de la sobrecubierta del edificio. Para esto el Contratista deberá verificar que las estructuras de apuntalamiento del diseño suministrado (Contrato de Consultoría No. 09 de 2018), están en capacidad de soportar la sobrecubierta o incorporar los soportes que sean necesarios para la instalación de esta, sin afectar o alterar el diseño de apuntalamiento suministrado y existiendo armonización entre estas dos.

Las actividades e ítems del diseño y obra, objeto del contrato, son las relacionadas en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**.

Para este proceso el contratista deberá cumplir con las características y especificaciones técnicas que se encuentran en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**, y demás anexos, diseño apuntalamiento, contrato, normas vigentes y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.

El Contratista seleccionado deberá cumplir con los Protocolos de Bioseguridad, los Planes de Movilidad Segura – PMS y demás medidas asociadas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la propagación de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme a los Decretos, Circulares, Resoluciones y demás normas emitidas o que en adelante se expidan por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital.

1.4.1. Labores de Primeros Auxilios relacionadas con el apuntalamiento

Consiste en la ejecución de las intervenciones de Primeros Auxilios relacionadas con el apuntalamiento del Edificio, cuyas actividades se encuentran contenidas en el diseño entregado por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en el marco del Contrato de Consultoría No. 09 de 2018 suscrito entre Néstor Vargas Pedroza y Alianza Fiduciaria, en calidad de vocera del Fideicomiso Voto Nacional, y cuya supervisión la ejerció la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C..

La Empresa entregará al Contratista el concepto técnico de intervención otorgado por el Ministerio de Cultura y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, que se relaciona a continuación:

- Concepto Técnico de Autorización para la Intervención del Edificio denominado La Flauta (antiguo laboratorio Nacional de Química, Laboratorio de Minas y Petróleos, antigua sede del Museo de Geología, edificio de la Morgue), Referencia No. MC11016E2020, emitido por el Ministerio de Cultura.
- Concepto Técnico de Autorización para Primeros Auxilios en el inmueble de interés cultural ubicado en la calle 9 No. 15-04, localidad Los Mártires en la ciudad de Bogotá D.C., Radicado No. 20203060020411 de fecha 26-05-2020, emitido por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.

La actualización de los conceptos técnicos de intervención otorgados por el Ministerio de Cultura y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, estarán a cargo del Contratista, incluyendo el diseño de la sobrecubierta.

El permiso de uso de espacio público ante e IDU, el Plan de Manejo de Tránsito – PMT ante la SDM, el trámite provisional de obra ante la EAAB, el trámite provisional eléctrico ante Codensa y la autorización del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PG-RCD) ante la Secretaría Distrital de Ambiente estarán a cargo del Contratista, incluido el costo de los mismos.

Los demás trámites, permisos y/o autorizaciones ante entidades distritales y/o nacionales competentes y empresas de servicios públicos que se consideren necesarios, estarán a cargo del Contratista. Los costos asociados a los mismos estarán a cargo del Contratista.

Las labores que se ejecutarán deberán ser completamente funcionales e integrales, garantizando la conservación del bien patrimonial y la integridad del mismo; así como el seguimiento estricto de los Planos de Detalle de Diseño, los cuales serán suministrados por la Empresa durante la convocatoria y los cuales hacen parte integral del proceso.

Para el cumplimiento de las obligaciones establecidas, el Contratista deberá garantizar el personal idóneo y calificado; así mismo deberá garantizar la logística, materiales, herramientas, equipos, comunicación, transporte, protección y dotación personal, entre otras.

Las ejecuciones de las obras de Primeros Auxilios deberán garantizar la integridad estructural del Edificio La Flauta de acuerdo con las especificaciones dadas en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**. Se deben contemplar las condiciones físicas y climáticas para la ejecución de los trabajos y se deberán utilizar materiales de excelente calidad, garantizando su durabilidad y funcionamiento durante su vida útil.

EL CONTRATISTA debe ejecutar las intervenciones de Primeros Auxilios para el edificio La Flauta que se estipulen en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO** y demás anexos del presente proceso.

EL CONTRATISTA deberá realizar todas las actividades necesarias y suministrar, transportar e instalar todos los insumos, materiales y demás elementos requeridos para el correcto y adecuado funcionamiento de cada una de las obras y espacios contemplados en el proyecto.

1.4.2. Labores de primeros auxilios relacionadas con Diseño y Construcción de la Sobrecubierta

Consiste en la elaboración de los **DISEÑOS INTEGRALES** de la sobrecubierta para el Edificio La Flauta, el cual deberá entregar la totalidad de los productos de diseños descritos en los documentos del **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**, al igual que los correspondientes medios digitales que requiera la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. El diseño de sobrecubierta deberá ser armonizado con el diseño de apuntalamiento suministrado para realizar la construcción integral.

Para el cumplimiento de las obligaciones establecidas, el Contratista deberá garantizar el personal idóneo y calificado; así mismo deberá garantizar la logística, materiales, herramientas, equipos, comunicación, transporte, protección y dotación personal, entre otras. **EL CONTRATISTA** debe elaborar el diseño de la sobrecubierta para el edificio La Flauta, así como la construcción de la misma, según se estipulen en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**.

1.4.3. Recibo del Sitio de la Obra

EL CONTRATISTA conjuntamente con la **INTERVENTORÍA** y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, procederá a recibir el predio en el que se van a ejecutar las obras objeto de presente proceso de contratación. De este procedimiento se deberá dejar constancia mediante acta escrita como mínimo de lo siguiente:

- Ficha Técnica del estado de la construcción existente.
- Registro fotográfico.
- Dejar marcadores (testigos) físicos, mediante los cuales se puedan determinar si se presenta alguna pérdida de verticalidad que ponga en riesgo la estabilidad del bien inmueble.

1.4.4. Ejecución de las actividades de intervención

- Ejecutar las labores correspondientes, de acuerdo con el cronograma (Plan Detallado de Trabajo), el cual debe estar enmarcado en los hitos contractuales.
- Ejecutar la intervención de acuerdo con las normas vigentes aplicables.
- Implementar los frentes de trabajo necesarios para la ejecución dentro del plazo contractual, por lo menos con el personal mínimo indicado en el presente documento.
- Implementar las medidas necesarias para mitigar afectación dada la emergencia sanitaria.
- Entregar la infraestructura apta para su uso, es decir, dando cumplimiento a la mitigación de deterioro del BIC.
- Elaborar los diseños integrales de sobrecubierta dando cumplimiento a la normatividad vigente, y deberán cumplir las determinaciones previas realizadas por la **INTERVENTORÍA** para su aprobación y respectiva entrega a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- Contemplar la totalidad de las obras de ingeniería completamente funcionales e integrales.
- Utilizar materiales de excelente calidad, garantizando su durabilidad y buen funcionamiento durante su vida útil.

- Implementar los Protocolos de Bioseguridad y Planes de Manejo de Movilidad Segura debidamente certificados por la Entidad competente.
- Solicitar el permiso de uso de espacio público ante e IDU, el Plan de Manejo de Tránsito – PMT ante la SDM, el trámite provisional de obra ante la EAAB y el trámite provisional eléctrica ante Codensa, y la autorización del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PG-RCD) ante la Secretaría Distrital de Ambiente, y demás trámites, permisos y/o autorizaciones ante entidades distritales y/o nacionales competentes y empresas de servicios públicos que se consideren necesarios y se requieran.

1.4.5. Productos a entregar

EI CONTRATISTA está obligado a ejecutar los **DISEÑOS INTEGRALES** de sobrecubierta para el Edificio La Flauta, en donde deberá entregar la totalidad de los productos de diseños descritos en este numeral y los documentos del **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**, al igual que los correspondientes medios digitales que requiera la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Las herramientas que se emplearán para el desarrollo del proyecto se deberán ajustar a la utilización de los medios informáticos, con la consecuente utilización del software necesario, debidamente licenciado legalmente, y para cada tipo de documento de la siguiente manera: Planos Arquitectónicos y de ingeniería en 2D .DWG AutoCAD Planos Arquitectónicos y de ingeniería en 3D .DWG AutoCAD Coordinación 3D del proyecto .DWG, RVT, etc. AutoCAD - Revit Render e Imágenes del Proyecto .JPG Varios Programación de obra .MPP Project Presupuesto de Obra .XLS Excel Presentaciones .PPT PowerPoint Otros., .PDF, .DOC, etc.

Los diseños y especificaciones técnicas deben ser revisados y aprobados por la **INTERVENTORÍA**. Una vez aprobados, deberán ser entregados a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y recibidos a satisfacción por la misma.

1.4.5.1. Entregables productos diseño de sobrecubierta

- Diseño Arquitectónico.
- Diseño Estructural.
- Memorias de Cálculo.
- Planos.
- Manual de Mantenimiento sobrecubierta, canales y bajantes.
- Especificaciones técnicas.
- Cálculo de cantidades de obra.

Los productos indicados deben entregarse en las condiciones que se indican en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**.

1.5. ENTIDAD QUE CONVOCA

La Sociedad **Alianza Fiduciaria S.A.** obra en este acto en calidad de vocera y administradora del **Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC**, como convocante del proceso de selección, de acuerdo con la instrucción que ha recibido para el efecto por parte del **COMITÉ FIDUCIARIO** del Fideicomiso y en concordancia con lo establecido en el Manual Operativo de Fideicomiso. Lo anterior teniendo en cuenta que el fideicomiso apoyará los procesos de selección que efectúe el Fideicomitente Gestor y Constituyente, en virtud de su naturaleza de Sociedad Fiduciaria.

1.6. PARTES DEL CONTRATO

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

- a. **Contratante:** **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** como vocera y administradora del **Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC.**
- b. **Contratista:** Será el proponente que resulte escogido en desarrollo del presente proceso de selección.

1.7. DESTINATARIOS DE LA INVITACIÓN:

La presente invitación se regirá por lo establecido en el numeral 2.2.5 del Manual de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, en consecuencia, por tratarse de Invitación Pública bajo el régimen privado de contratación, se realizará la invitación a presentar propuestas de manera pública a todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (contratos de colaboración empresarial), que cumplan con todos los requisitos exigidos en los términos de referencia, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; y que su actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

- i. **Personas Jurídicas:** Podrán presentar propuestas todas las personas jurídicas, deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Existencia y Representación Legal. Esto se verificará mediante la información contenida en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.
- ii. **Personas Naturales:** Si el proponente es una persona natural obligada a inscribirse en el Registro Mercantil, deberá presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.
- iii. **Personas naturales o jurídicas extranjeras:** Podrán presentar propuestas las personas naturales extranjeras con o sin domicilio en el país, legalmente capaces, que no se encuentren inhabilitadas para participar en los procesos de contratación previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley, y que cumplan con los demás requisitos establecidos en el presente documento.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras que a la fecha de cierre del proceso de selección no cuenten con sucursal en Colombia, deben allegar, con su propuesta, la carta de compromiso en la cual manifieste que en el evento de salir adjudicatario establecerá una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, dentro de un plazo no superior a diez (10) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

La falta de constitución de la sucursal dentro del término aquí previsto se entenderá como un incumplimiento contractual.

Para acreditar los factores de verificación de este pliego de condiciones debe presentar la totalidad de los documentos que se solicitan o en su defecto los similares debidamente autenticados y apostillados ante la autoridad competente.

- iv. **Estructuras Plurales:** Quien presente propuesta en el presente proceso de selección debe indicar si su participación es a título de estructura plural, (contratos de colaboración empresarial), igualmente debe designar la persona que para todos los

efectos representará a la estructura plural, y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El objeto social de todos los integrantes debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Nota 1: La duración de las personas jurídicas nacionales y extranjeras no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Nota 2: Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá aportar copia del Registro de Información Tributaria (RIT) actualizado, para lo cual deberá tener en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN, así como certificación bancaria.

1.8. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto de la presente contratación está contemplado en la clasificación que a continuación se describe:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72103300	72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72103300 Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	72103300
72121100	72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72120000 Servicio de construcciones de edificaciones no residenciales	72121100 Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina	72121100
72121400	72000000 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72120000 Servicio de construcciones de edificaciones no residenciales	72121400 Servicios de construcción de edificios públicos especializados	72121400
	(diseño)			

1.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.9.1. Obligaciones Generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
4. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del fideicomiso y el fideicomitente gestor.

5. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por LA EMPRESA y/o EL PATRIMONIO AUTÓNOMO y por todas las demás entidades vinculadas al proyecto, a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
6. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
7. Dar curso a las directrices impartidas por el Interventor.
8. Suministrar al interventor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
9. Cumplir, dentro del término establecido, con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
10. Presentar los informes quincenales, mensuales y final (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
11. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridades sociales y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Suministrar certificación expedida por una Entidad Bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe ser el contratista.
13. Constituir las pólizas necesarias para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato en caso de ser adjudicado.
14. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
15. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, conjuntamente con la interventoría del contrato y/o con el supervisor designado por la Empresa.
16. Dar estricto cumplimiento a los Apéndices, anexos y demás documentos que hacen parte integral de los presentes Términos de Referencia.
17. Informar al PATRIMONIO AUTÓNOMO y a LA EMPRESA todo cambio en la composición accionaria, situación de control o grupo empresarial del contratista, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del contratista.
18. Disponer del personal mínimo requerido de conformidad con el presente Documento, y presentarlo para aprobación de la **INTERVENTORÍA**. Así mismo, presentar el personal adicional que sea necesario para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato.
19. Dar curso a las directrices impartidas por la Entidad contratante o quien la misma designe.
20. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, así como los costos asociados a la implementación de protocolos de bioseguridad y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **EL CONTRATISTA** e incluidos en su propuesta económica.
21. Asistir a las reuniones o Mesas de Trabajo que sean convocadas por la Supervisión del proyecto y/o por el supervisor designado por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y por la Interventoría, para revisar el estado de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
22. El Contratista deberá gestionar ante las autoridades y Empresas de Servicios Públicos, Curadurías, IDPC, Ministerio de Cultura, IDU, SDM y demás entidades pertinentes, todos los permisos y aprobaciones en caso de requerirse bajo su costo, lo cual debe contemplarlo dentro de su propuesta económica.
23. Garantizar que todos los diseños desarrollados se ajusten al cumplimiento de la normativa NSR-10 y las demás aplicables.

24. Revisar integralmente la información que le sea proporcionada con ocasión de la ejecución del contrato y realizar oportunamente las observaciones que procedan en caso de imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodología propuesta y mejores prácticas comúnmente aceptadas, pueda afectar el desarrollo del contrato, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
25. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
26. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
27. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
28. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales, adicionalmente para las personas jurídicas, estar al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente.
29. Realizar los trámites pertinentes para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales según lo establecido, en la sección 2 “AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS” del Decreto 1072 de 2015.
30. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Fideicomitente gestor y el Patrimonio Autónomo y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
31. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse ante LA EMPRESA en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso de que aplique.
32. Mantener indemne a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y al FIDEICOMISO de cualquier reclamación.
33. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

1.9.2. Obligaciones específicas del contratista:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se incluyan expresamente en el contrato, a cargo del Contratista, de manera enunciativa se establecen las siguientes obligaciones:

Nota: Para el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente acápite, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el anexo técnico.

1. Conocer a cabalidad el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**, términos de referencia, adendas y todos los documentos que hacen parte del proceso de selección, para realizar la ejecución del Contrato con eficiencia y eficacia. Además, el **CONTRATISTA** asume el conocimiento de los sitios vulnerables y no vulnerables donde se desarrollarán todas las actividades precontractuales y contractuales del Contrato.
2. Cumplir con los Protocolos de Bioseguridad, Planes de Movilidad Segura – PMS y demás medidas asociadas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la propagación de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme a los Decretos, Circulares, Resoluciones y demás normas emitidas o que en adelante se expidan por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital. Suscrito el Contrato objeto del presente proceso, el Contratista deberá radicar ante la Alcaldía Mayor de Bogotá el protocolo de bioseguridad y el plan de movilidad segura para su aprobación. Una vez se cuenta la aprobación correspondiente, se procederá a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato.
3. Llevar a cabo las obras de Primeros Auxilios relacionadas con el objeto contractual, con sujeción a lo establecido en los Términos de Referencia de la Invitación Pública,

con los estándares técnicos y de calidad establecidos en la norma - **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO.**

4. Realizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción de la sobrecubierta, así como la construcción de la misma, para el desarrollo del objeto contractual.
5. Hacer entrega de un cronograma de actividades dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cual deberá contemplar las entregas parciales y finales.
6. Hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a las consultas y observaciones técnicas relacionadas con el contrato.
7. Realizar los ajustes solicitados al diseño de la sobrecubierta, cuando sea necesario, y sean solicitados por la Interventoría y/o entidades competentes.
8. Gestionar y atender los requerimientos de las entidades patrimoniales competentes y la curaduría (en caso que curaduría aplique) la obtención de conceptos técnicos necesarios.
9. Realizar un comité de diseño, incluyendo presentación audiovisual de los avances, con la presencia de todos sus profesionales que sean requeridos, la Interventoría, la supervisión, profesionales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., que se asigne para el efecto y todas aquellas Entidades que estas dos últimas estimen durante la totalidad del desarrollo del diseño, para definir los parámetros a aplicar en el diseño de la sobrecubierta y la armonización con el diseño de apuntalamiento, insumo suministrado por el Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. durante el presente proceso. El lugar del comité de diseño será definido por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. con antelación a la elaboración del mismo.
10. Implementar las acciones establecidas en la Guía de Manejo Ambiental para el sector de la construcción, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 01138 de 2013 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

1.9.2.1. Obligaciones relacionadas con la ejecución de la obra.

1. Realizar los trámites de actualización de los conceptos técnicos de intervención otorgados por el Ministerio de Cultura y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, incluyendo el diseño de la sobrecubierta.
2. Solicitar el permiso de uso de espacio público ante el IDU, el Plan de Manejo de Tránsito – PMT ante la SDM, trámites ante entidades de servicios públicos que se consideren necesarios y demás permisos, licencias y/o autorizaciones que se requieran ante las entidades distritales y nacionales competentes.
3. Elaborar el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PG-RCD) conforme a la última versión de la Guía de Gestión Integral de RCD y radicarlo ante la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual deberá ser aprobado por ésta antes del inicio de las actividades de obra.
4. Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra, durante su ejecución, recibo de obras y reintegro a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. del Edificio La Flauta.
5. Contratar por su cuenta y riesgo el servicio de vigilancia del predio, sus bienes, equipos y materiales.
6. Reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el sitio de la obra con ocasión de la ejecución del proyecto. Además, deberá implementar métodos constructivos que mitiguen la afectación de otras áreas o predios vecinos.
7. El Contratista deberá garantizar para la obra, la señalización, incluida la valla informativa de la obra y la seguridad en la misma. Para ello deberá mantener los frentes de obra y de acopio de materiales debidamente señalizados con cinta de demarcación a tres líneas y con soportes tubulares.

8. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del Contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.
9. Solicitar autorización a la Interventoría y al Comité del Fideicomiso sobre cualquier obra adicional e imprevista que deba ser realizada durante la ejecución del Contrato, la cual deberá ser aprobada por los mismos y constar por escrito en la correspondiente modificación contractual. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa de la modificación al Contrato, será asumido por cuenta y riesgo del **CONTRATISTA**, de manera que la Empresa no reconocerá valores por tal concepto.
10. El Contratista no podrá hacer modificaciones a los diseños técnicos de apuntalamiento y/o especificaciones sin previa aprobación de la Interventoría. Si el Contratista llegara a considerar necesario alguna modificación a los diseños de apuntalamiento, esta deberá ser comunicada a la **INTERVENTORÍA** para revisión y aprobación por parte de ella. De igual forma, en caso de necesitarlo, el Contratista podrá pedir a la Interventoría todo tipo de aclaración, concepto y/o precisión sobre los diseños cuando lo considere necesario.
11. Toda actividad de obra ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para los proyectos, ya sea por causas de los insumos, defectos constructivos o de la mano de obra, deberá ser demolida y remplazada por el Contratista bajo su costo, en el término indicado por la Interventoría o la Empresa.
12. Demoler, remover, clasificar, cargar, transportar y disponer los escombros en los lugares autorizados por la autoridad ambiental.
13. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza con la periodicidad que estipule la autoridad ambiental local. En cualquier caso, esta no podrá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la colocación de estos materiales.
14. Garantizar el cumplimiento de las normas y protocolos vigentes y las que se expidan con posterioridad a la suscripción del contrato, sobre bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del Contrato, en especial con:
 - a. Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
 - b. Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
 - c. Dotación de elementos de protección personal y documentación - EPP.
 - d. Dotación de elementos de protección de bioseguridad.
15. Coordinar los comités de obra y participar de ellos, extendiendo invitación a la Interventoría y a los delegados que la Empresa designe. La periodicidad de los comités será de una (1) semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
16. Resolver las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución de las obras. Los recursos necesarios para la revisión y elaboración de las soluciones técnicas que se requieran están considerados en las dedicaciones de los especialistas y profesionales del equipo mínimo requerido.
17. Responder por los daños y/o pérdidas que los trabajadores que utilice el Contratista causen al Inmueble o a cualquiera de las edificaciones vecinas.

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

1. Garantizar que durante todo el tiempo de ejecución del diseño de sobrecubierta y de la obra y hasta la entrega de la misma, se mantendrá el personal profesional, técnico y asistencial requerido para la ejecución del objeto contractual, especificado en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO** y demás anexos del presente proceso.

2. Hacer entrega a la **INTERVENTORÍA** de las hojas de vida del equipo de trabajo propuesto por el **CONTRATISTA** y obtener aprobación de las mismas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
3. Para el desarrollo del Contrato, el Contratista deberá implementar frentes de trabajo simultáneos equivalentes a los componentes que tenga el proyecto o los que requiera para garantizar la ejecución del Contrato en los plazos pactados contractualmente. Estos serán presentados por el **CONTRATISTA** y deberán estar aprobados por la Alcaldía Mayor de Bogotá, revisados por la **INTERVENTORÍA** y avalados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., dando el debido cumplimiento a los Protocolos de Bioseguridad y Planes de Movilidad Segura.
4. En el evento en que, durante la ejecución del Contrato, el Contratista requiera cambiar alguno de los profesionales del personal técnico, el perfil del profesional sugerido para el reemplazo, deberá contar con las mismas o superiores calidades a las acreditadas por el profesional presentado. El procedimiento para cambiar profesionales deberá realizarse conforme el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.
5. Reemplazar el personal que, a juicio razonado de la Interventoría no reúna las condiciones de capacitación, experiencia, rendimiento o conducta requeridos para la adecuada ejecución del Contrato en los términos pactados, sin que dicha situación en ningún caso configure relación o vínculo laboral alguno entre los trabajadores del Contratista y el Contratante.

1.9.2.3. Obligaciones administrativas y normativas.

1. Hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a las consultas y observaciones técnicas relacionadas con el Contrato.
2. Las obras deben ejecutarse cumpliendo el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10.
3. Llevar a cabo la implementación del Plan de Manejo Ambiental atendiendo las condiciones particulares del proyecto y aquellas establecidas en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.
4. Entregar a la Interventoría el Plan de Gestión del Riesgo.
5. Dar respuesta de manera oportuna a derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de entes de control, demandas, quejas y reclamos relacionados con la ejecución de la obra.
6. Plan Detallado de Trabajo y Programación: el Contratista deberá presentar un Plan Detallado de Trabajo y Programación en medio magnético e impreso. El Plan Detallado de Trabajo y la Programación deberán mostrar los tiempos de duración y secuencia de tiempos asociados a cada una de las diferentes actividades del presupuesto; regulando las etapas de construcción, determinando los tiempos teóricos de obra, de igual forma deberá ser presentado utilizando una herramienta computacional tipo Microsoft Project o similar indicando los frentes de trabajo en que divida el Contratista el proyecto de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.
7. Exigir a todos sus subcontratistas pólizas de garantía de manejo de anticipos, cumplimiento de contratos, estabilidad de las obras, pago de salarios y prestaciones laborales, de Todo Riesgo y de Responsabilidad Civil, de acuerdo con las políticas establecidas por el Comité del Fideicomiso. De igual forma deberá presentar a la Interventoría, en relación con las máquinas y equipos utilizados, las respectivas pólizas y permisos para su utilización en la ejecución del Contrato.

1.9.2.4. Obligaciones relacionadas con la adecuación del lugar de la obra.

1. Realizar las actas de vecindad que correspondan en desarrollo del presente Contrato.
2. El Contratista no podrá ejecutar las obras exteriores hasta tanto se encuentren debidamente señalizadas y aprobado el PMT, (en caso de ser necesario). El Contratista está en la obligación de mantener debidamente señalizada la obra y cumplir con cada una de las disposiciones contenidas en el Plan de Manejo de Tráfico.

1.9.2.5. Obligaciones relacionadas con los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción.

1. Garantizar la entrega de los suministros de accesorios, equipos y demás materiales e insumos en los frentes de obra donde se requieran.
2. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del Contrato, dispuesto para cada frente de trabajo que para ello se determine con la Interventoría.
3. Disponer de todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
4. Responder por la obtención de todo lo relacionado con las fuentes de materiales de construcción necesarias para la ejecución de la obra contratada y la obtención legal y oportuna de todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de la obra, manteniendo permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.
5. Adquirir los materiales de fuentes y proveedores que cuenten con todos sus permisos y licencias requeridas para su explotación, cumpliendo con las exigencias vigentes en el Distrito. Contar con la cantidad suficiente de materiales para no retrasar el avance de los trabajos.
6. Garantizar y acreditar ante la Interventoría la calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del Contrato garantizando las características fijadas tanto en el diseño de apuntalamiento como en el diseño de sobrecubierta, mediante la presentación de los respectivos ensayos de laboratorio a que haya lugar.

1.9.2.6. Obligaciones relacionadas con productos e información

1. El Contratista deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del Contrato, presentando un Plan Detallado de Trabajo y una Programación para cada uno de los frentes de trabajo que serán ejecutados dentro del Contrato, que serán revisados y aprobados por la Interventoría a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato. Lo anterior, representado en un diagrama de Gantt o PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades y definición de la ruta crítica del proyecto.
2. El Plan Detallado de Trabajo y la Programación realizadas deberán contemplar la intervención general y de las intervenciones específicas que se realizan en cada uno de los procesos del proyecto y de las demás obras a construir.
3. Presentar las Actas de Recibo Parcial de Obra, debidamente aprobadas por la Interventoría, de conformidad con lo siguiente:
 - a. Informe Ejecutivo.
 - b. Cantidades de obra ejecutadas y sus respectivas memorias de cálculo.
 - c. Avance de cada una de las actividades programadas, análisis del avance y las acciones implementadas y a implementar para la ejecución correcta y en el tiempo de la obra.
 - d. Registros fotográficos.
 - e. Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones
 - f. Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas (en caso de requerirse)
 - g. Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
 - h. Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
 - i. Informe de seguridad industrial.
 - j. Informe de manejo ambiental.
 - k. Informe de gestión social.
 - l. Informe de seguimiento Protocolo de Bioseguridad y Plan de Movilidad Segura.
 - m. Actualización del programa de ejecución de obra.
 - n. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores.

- o. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- 4. Presentar Informes Mensuales, que deberán ser aprobados por la **INTERVENTORÍA**, de conformidad con lo siguiente y lo consignado en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**:
 - a. Informe Ejecutivo sobre el período, describiendo avance de cada una de las actividades programadas, ejecutadas, análisis del avance, recomendaciones y las acciones implementadas y a implementar para la ejecución correcta y en el tiempo de la obra.
 - b. Documentación contractual y técnica, entre ella: copia bitácora de obra, planos record de obra, registro fotográfico y todo lo demás, debidamente aprobado por la Interventoría.
 - c. Gráfica "Curva S" con seguimiento a la programación mediante el avance físico de la intervención.
 - d. Diagrama de Gantt con seguimiento a avance físico de la intervención y análisis de las rutas críticas, que debe acompañarse de recomendaciones. Las actividades deberán ser tomadas del presupuesto. En caso de retraso, se debe definir su porcentaje en función del desarrollo programado.
 - e. Actividades Programadas para el siguiente período.
 - f. Registro Fotográfico en orden cronológico del avance de actividades ejecutadas en obra.
 - g. Informe Financiero de la ejecución de productos y actividades de obra.
 - h. Relación corte recibo de obras a satisfacción en calidad y cantidades, y pagos aprobados.
 - i. Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
 - j. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores.
 - k. Informe Mensual SST.
 - l. Informe Mensual Ambiental.
 - m. Informe Mensual Social.
 - n. Actualización del programa de ejecución de obra (si aplica).
 - o. Informe de seguimiento Protocolo de Bioseguridad y Plan de Movilidad Segura.
 - p. Conclusiones
- 5. Presentar toda la información requerida por la Interventoría, para que a su vez sea enviada a la Empresa de conformidad con el Manual de Supervisión de Contratos.
- 6. Llevar una bitácora de obra, es decir una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de la Interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con el Plan Detallado de Trabajo y Programación de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el Director de Obra, el Residente de Obra y el Director de la Interventoría y Residente de Interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la Empresa.
- 7. Presentar Informe Final, que será aprobado por la Interventoría y debe contener como mínimo lo siguiente y lo consignado en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**:
 - a. Desarrollo de actividades y desarrollo de la obra.
 - b. Documentación técnica, entre ella:
 - i. Bitácora de obra.
 - ii. Libro de medidas
 - c. Compilación productos de diseño de sobrecubierta
 - i. Diseño Arquitectónico.
 - ii. Diseño Estructural.

- iii. Memorias de Cálculo.
 - iv. Planos Record.
 - v. y todos otros aquellos que considere de relevancia tanto el **CONTRATISTA** como la **INTERVENTORÍA** para conocimiento y debido mantenimiento de las obras.
- d. Manual de Mantenimiento tanto para la estructura de apuntalamiento como de la sobrecubierta.
 - e. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
 - f. Informe Final SST.
 - g. Informe Final Ambiental.
 - h. Informe Final Social.
 - i. Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran.
 - j. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
 - k. Informe de impacto y análisis social de la ejecución de la obra con el entorno.
 - l. Compilación Registro Fotográfico de seguimiento a toda la obra.
 - m. Informe Final Financiero de la ejecución de productos y actividades de obra.
 - n. Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad de los materiales y correcto funcionamiento.

Nota: El **CONTRATISTA** debe entregar como mínimo los productos del Informe Final del proyecto en original, una (1) copia física y dos (2) copias magnéticas.

- 8. Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños, los planos récord de la totalidad del proyecto, que deberán ser entregados a la Empresa con la aprobación de la Interventoría, en medio impreso y magnético, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Terminación del Contrato.

1.9.2.7. Obligaciones de carácter financiero

- 1. Verificar junto con la Interventoría, el flujo de inversión del Contrato, para lo que deberá documentarse la aceptación por parte de la Interventoría, previa suscripción del Acta de Inicio.
- 2. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del Contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que ALIANZA FIDUCIARIA como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo - BDC para asegurar el flujo de fondos del Contrato.

1.9.3. Obligaciones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.:

Serán obligaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá las siguientes:

- 1. Tramitar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en los términos de referencia.
- 2. Suministrar la información necesaria y oportuna, en la medida que se encuentre disponible, para el desarrollo del objeto a contratar.
- 3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista a través de la Interventoría.
- 4. Recibir los productos presentados por el **CONTRATISTA** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su entrega formal, y previa revisión y aprobación por parte de la **INTERVENTORÍA**.

5. Avalar el Plan Detallado de Trabajo o metodología de trabajo presentado por el **CONTRATISTA**, y previamente revisado, evaluado y aprobado por parte de la **INTERVENTORÍA**.
6. Aprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos al equipo mínimo obligatorio de acuerdo con el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO**
7. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.
8. Suministrar los permisos y/o actos administrativos emitidos por parte del IDPC y el Ministerio de Cultura, Gestionados por el contratista, en razón a los diseños y obras de apuntalamiento obtenidos a través del Contrato 09 de 2018.

1.9.4. Obligaciones de ALIANZA FIDUCIARIA S.A., en calidad de contratante, vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC.:

1. Suscribir el Contrato con el proponente que resulte seleccionado en el marco del presente proceso de selección.
2. Aprobar la garantía única constituida por el **CONTRATISTA**, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA**.
4. Realizar con cargo a los recursos del Fideicomiso, los pagos que le indique el Comité Fiduciario, en favor del Contratista Seleccionado, de acuerdo con lo previsto en el Contrato.
5. Adelantar las reclamaciones a que haya lugar y cuando sea necesario hacer efectivas las garantías que se constituyan a favor del Fideicomiso.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias de los órganos contractuales del PATRIMONIO AUTÓNOMO y convocar las sesiones del Comité Fiduciario, cuando se requiera deliberar sobre éste Contrato.
7. Las demás que le imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución anteriormente señalado comprenderá dos (2) etapas que se ejecutaran de manera **paralela**, las cuales son:

- **FASE DE DISEÑOS:** Un (1) mes contados a partir de la firma del acta de inicio, para las actividades correspondientes a los diseños de la sobrecubierta aprobados por la Interventoría, objeto de la presente contratación, y la gestión de la obtención de permisos y/o autorizaciones y demás requeridas para la fase de ejecución de las obras, incluida la actualización del concepto técnico de intervención del inmueble de interés cultural otorgado por el Ministerio de Cultura y el IDPC.

- **FASE DE EJECUCIÓN DE OBRAS:** Cuatro (4) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Nota 1: La fase de ejecución de obras de apuntalamiento no está sujeta a la terminación de la fase de diseños ni a la actualización del concepto técnico de intervención del Ministerio de Cultura ya tramitado por la Empresa, las cuales deberán iniciar de acuerdo con los estudios y diseños entregados por la Empresa una vez se suscriba el acta de inicio del Contrato.

Nota 2: La construcción de las obras de la sobrecubierta iniciarán una vez se encuentre finalizada la fase de diseños y se obtenga la actualización del concepto técnico de intervención del inmueble de interés cultural otorgado por el Ministerio de Cultura y el IDPC.

Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para el cumplimiento de las actividades, según el cronograma que se relaciona en los anexos del presente proceso tomando como base el recibido del “Contrato de Consultoría ERU 09 de 2018”, y el cual fue actualizado teniendo en cuenta las actividades de diseño de sobrecubierta y las actividades de obra de la misma. (**Anexos Contrato Consultoría ERU 09 De 2018**).

No se reconocerá por ningún motivo mayores permanencias imputables al contratista. Tampoco reconocerán valores adicionales a los establecidos en el contrato, que no tengan la justificación técnica y presupuestal correspondiente, y los cuales deberán ser aprobados previamente por la interventoría, y los cuales deberán ser evaluados por la Supervisión.

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar donde se ejecutará el Contrato que resulte de la adjudicación del proceso de contratación, será en la ciudad de Bogotá - Departamento de Cundinamarca, Localidad de Los Mártires - UPZ 102 La Sabana - Barrios Voto Nacional y La Estanzuela - Edificio La Flauta.

1.12. VALOR, PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto estimado para la presente contratación es **MIL CIENTO DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1´116.962.044) incluido el AIU y el IVA** correspondiente, valor que incluye costos directos e indirectos, incluidos costos propios de la ejecución del contrato, y demás contribuciones a que hubiere lugar. El presupuesto se encuentra desglosado de la siguiente forma:

- **FASE 1 Diseño Sobrecubierta: VEINTE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$20.126.395) Incluido IVA.**
- **FASE 2 de ejecución de obras: MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$1.096.835.649) Incluido AIU.**

El valor ofertado deberá estar redondeado al peso, en caso de presentarse oferta con decimales, el Comité Evaluador procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, por lo que desde ahora el oferente acepta dicha condición y, por tanto, dado el caso, las consecuencias que de este ajuste se deriven.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor total de la propuesta económica, una vez efectuadas las correcciones aritméticas, no debe superar el valor del presupuesto estimado en el presente proceso. Si no cumple lo anterior, la propuesta será rechazada. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras. No se aceptarán modificaciones a los precios ofrecidos por el proponente en su propuesta.

Nota 1: El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes al IVA, otros impuestos, tasas, contribuciones, retenciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución, legalización, cierre y liquidación del Contrato a que hubiere lugar, del orden nacional o local.

Adicionalmente, tendrá en cuenta los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración y ejecución del Contrato.

Es responsabilidad exclusiva del **PROPONENTE** realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras, los impuestos aplicables en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que el **FIDEICOMISO** será el Contratante y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado.

El proponente deberá presentar su oferta de conformidad con el anexo que se remita para ese efecto. **ANEXO 7. OFERTA ECONÓMICA.**

Nota 2: Como resultado de la adjudicación del presente proceso de selección, el valor del contrato será el de la oferta económica seleccionada, la cual incluirá todos los impuestos tasas, y contribuciones de orden distrital y nacional, así como los costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Nota 3: El valor del contrato se irá agotando de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y aprobados por el supervisor del contrato, para lo cual se tendrá en cuenta los precios unitarios ofertados.

1.13. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad de Recursos o Fondos emitido por Alianza Fiduciaria por la suma de **MIL CIENTO DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1´116.962.044)**, según documento anexo.

1.14. FORMA DE PAGO:

La Sociedad Alianza Fiduciaria S.A. obra en este acto en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, como contratante, pagará el valor del contrato de la siguiente manera,

1.14.1. Forma de pago FASE 1 Diseños de sobrecubierta: Un pago correspondiente al valor ofertado para el diseño de la sobrecubierta, contra entrega, revisión y aprobación del diseño de sobrecubierta por parte de la **INTERVENTORÍA** del proyecto, trámite de actualización del concepto técnico de intervención frente al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC y Ministerio de Cultura, en caso de requerirse, y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con los siguientes entregables:

1. Diseño Arquitectónico de sobrecubierta
2. Diseño Estructural de sobrecubierta.
3. Memorias de Cálculo de sobrecubierta.
4. Planos Generales de sobrecubierta.
5. Estudios y Diseños Técnicos definitivos.
6. Integración de Estudios Diseño sobrecubierta con el Diseño de Apuntalamiento.
7. Plan Detallado de Trabajo y Programación actividades en obra (Apuntalamiento - Sobrecubierta) y Presupuesto.
8. Especificaciones Técnicas.
9. Protocolo de Bioseguridad y Plan de Movilidad Segura Actividades en Obra.
10. Permisos por parte de Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC y Ministerio de Cultura.

1.14.2. Forma de pago FASE 2. Actividades de obra: del valor ofertado para la obra se realizarán así:

a. Pagos sucesivos mensuales hasta el **NOVENTA POR CIENTO (90%)** del valor ofertado para la etapa de obra a precios unitarios, previo Informe Mensual de actividades de acuerdo con el avance de obra ejecutada presentado por el Contratista y aprobado por parte del Interventor del Contrato, y certificado de cumplimiento por parte del supervisor, en el que se detalle el valor a ser pagado en cada oportunidad. Para el ítem correspondiente al numeral 3.5 Estructura; 3.5.1 Estructura metálica para apuntalamiento en perfilería PTS se podrá pagar el 30% del valor del ítem del contrato, contra el suministro del material correspondiente colocado en la obra, almacenado en adecuadas condiciones y recibido a satisfacción por parte de Interventoría.

b. Un último pago correspondiente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor de la etapa de obra, correspondiente a la retención en garantía o “retegarantía”, que se pagará una vez se ejecuten la totalidad de las obras, estas sean recibidas y aprobadas a satisfacción tanto en cantidad como en calidad por el Interventor, se presente el Informe Final y sea aprobado por Interventoría, y contra la firma del Acta de Liquidación del Contrato.

De acuerdo con el avance de ejecución del objeto contractual, previa presentación de la factura con sus respectivos soportes, junto con la verificación por parte del Supervisor del contrato y el recibo a entera satisfacción del mismo, y visto bueno del supervisor designado por la Junta del Fideicomiso, así:

Nota 1: Todos los pagos deberán venir con su correspondiente factura o documento equivalente y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: Solo se pagarán los servicios efectivamente prestados y aprobados por el supervisor del contrato, para lo cual se tendrá en cuenta los precios unitarios ofertados por el proponente adjudicatario.

CAPITULO II INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá radicarse mediante correo electrónico del remitente por el proponente o su representante legal, y enviarse a Alianza Fiduciaria S.A., al correo electrónico: hangel@alianza.com.co, esta se entenderá como la presentación oficial de la propuesta. De hacerse por cualquier otro medio o a cualquier otra dirección electrónica, se entenderá no presentada.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en los términos que señale el convocante, para lo cual cada proponente deberá identificar el proceso de selección al que se refiere, la dirección de correspondencia, fax o correo electrónico del remitente, y deberán ser suscritos por el proponente o su representante legal y enviarse a Alianza Fiduciaria S.A., al correo electrónico: hangel@alianza.com.co.

La publicación oficial del proceso se realizará en la página oficial de Alianza Fiduciaria S.A., en tal sentido, el cronograma oficial del proceso de selección deberá verificarse frente a dicha publicación. La publicación en la plataforma SECOP II, se hará en virtud del principio de publicidad y constituirá un espejo de la información publicada oficialmente por Alianza Fiduciaria S.A., sin que esta pueda ser tenida en cuenta para el conteo de términos oficial. La fecha de publicación o la información publicada en la plataforma SECOP II no podrá ser considerada con una modificación a los términos de referencia y sus anexos y/o plazos establecidos en la publicación oficial.

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

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

Las propuestas deberán remitirse igualmente digitalizadas y escaneadas. En caso de contradicción entre la propuesta física y el contenido del archivo en medio digital, prevalecerá el contenido de la propuesta presentada en medio físico (si aplica).

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en la página oficial de Alianza Fiduciaria S.A., ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el presente documento.

Para efectos de la radicación en físico de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta el tiempo de registro en la recepción de las instalaciones, para lo cual deberá contar con un documento con número de identificación de la persona que efectuará la radicación (si aplica).

2.2. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN

Se podrá de manera unilateral mediante **adendas** efectuar las modificaciones que considere pertinentes a los términos de referencia, las cuales se publicarán en la página web de Alianza Fiduciaria S.A., razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma con anterioridad o con posterioridad a la diligencia de cierre, de manera unilateral, se efectuará a través del medio escrito denominado **comunicado**, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la Invitación tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a la convocante Alianza Fiduciaria S.A.

En ese sentido, a través de documento escrito que será publicado en la página web de Alianza Fiduciaria S.A., la convocante dará respuesta a las mismas.

2.3. CIERRE DEL PROCESO.

En el día y hora de cierre del proceso de selección, señalado en el cronograma, se procederá a identificar las propuestas presentadas. Las propuestas que no hayan sido entregadas antes del vencimiento de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso de selección serán

consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán; por lo tanto, no se evaluarán y serán devueltas sin abrir.

2.4. EVALUACIÓN

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

2.4.1. Designación Del Comité Evaluador:

El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC., nombrará un comité evaluador plural, que verificará que los proponentes cumplan con los factores de verificación relacionados con los requisitos habilitantes, evento en el cual procederá a ponderar sus propuestas, de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

El comité evaluador para el presente proceso estará compuesto por los siguientes integrantes:

Actividad	Área
Revisión jurídica	Equipo verificación jurídica Alianza Fiduciaria.
Revisión Técnica	Subgerencia de Desarrollo de proyectos-Empresa.
Revisión Financiera	Subgerencia Inmobiliaria-Empresa.
Certificación SARLAF	Equipo Alianza Fiduciaria.

2.4.2. Funciones del Comité Evaluador:

En desarrollo de sus funciones el comité deberá:

1. Verificar, evaluar, emitir y suscribir los informes correspondientes a las propuestas según su competencia y los consolidados.
2. Asistir a las mesas de trabajo que se programen desde la Dirección de Gestión Contractual para la consolidación y verificación de documentos (Informes, respuestas a observaciones y consolidados)
3. Asistir a las reuniones y ruedas de negocios del proceso, en las que se requiera su acompañamiento. (si aplica)
4. Responder observaciones a los pliegos de condiciones y a los informes publicados según su competencia y dentro de los plazos establecidos por el cronograma del proceso, acogiendo los formatos establecidos para tal efecto por la Empresa.
5. Recomendar la suscripción de adendas, en el término establecido para tal efecto.
6. Recomendar la modificación a los cronogramas.
7. Verificar los documentos publicados.
8. Someter a la aprobación de los jefes de área los informes de evaluación, respuestas a observaciones y solicitudes de adendas, previo a su publicación.

2.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de

documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de evaluación establecidos en el capítulo cuarto de los presentes términos de referencia.

Tales requisitos o documentos, podrán ser requeridos por el Comité Evaluador en condiciones de igualdad para todos los proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Como consecuencia de lo anterior, el Comité Evaluador, señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. **La presentación de dicha documentación podrá realizarse hasta antes de la terminación del plazo dado, so pena de rechazo.**

Vencido el plazo otorgado sin que se subsane o la información entregada no sea suficiente a criterio del Comité Evaluador, se rechazará la respectiva propuesta.

2.6. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la convocante Alianza Fiduciaria S.A. y el Comité Fiduciario, procederán a la aceptación de la misma.

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

Cuando se presente alguna o algunas de las siguientes situaciones, procederá la terminación anticipada del proceso de selección que se regula en éstos términos de referencia, independientemente del estado en que se encuentre:

1. Cuando no se reciba ninguna propuesta antes del vencimiento del término establecido en el cronograma, para el cierre de la Invitación privada.
2. Cuando expresamente lo determine la Empresa por razones de conveniencia económicas o empresariales.
3. Por fuerza mayor o caso fortuito.

En el evento en que se presente alguno de los casos antes señalados, la convocante Alianza Fiduciaria S.A., informará en su página web y en el **SECOP**, a las personas invitadas dentro del proceso, la terminación del mismo en el estado en que se encuentre, sin que por ello se causen derechos u obligaciones a favor de los proponentes.

Se entenderá que el proponente, al entregar su propuesta, se somete a la posible ocurrencia de las causales antes mencionadas y acepta que en el caso en que alguna o algunas se presenten, se dará por terminado el proceso de selección.

2.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

- a. Cuando al **proponente** se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o lo realice incorrectamente.
- b. Cuando la propuesta se entregue con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre.

- c. En el caso que el **proponente** se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
- d. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo **proponente** para este proceso de selección. Se aceptará la primera propuesta presentada y las demás se rechazarán.
- e. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros de la figura asociativa o estructura plural que presentan propuesta, pertenezcan a otro **proponente** que también haya presentado propuesta para el presente proceso de Invitación privada.
- f. Cuando la oferta económica sobrepase el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección, cuando no se presente la propuesta económica, o cuando el **proponente** no oferte de manera completa el **ANEXO 7. -OFERTA ECONÓMICA-** del presente documento.
- g. Cuando **no se allegue simultáneamente** con la presentación de la propuesta la garantía de seriedad de la presente oferta.
- h. En el caso en que el proponente, alguno de sus miembros o su representante legal no cumpla con las políticas establecidas por la FIDUCIARIA en materia de verificación SARLAFT.
- i. Cuando las tarifas e impuestos no correspondan a lo establecido por la ley.
- j. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
- k. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- l. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

2.9. CONFLICTO DE INTERESES Y OBLIGACIONES ESPECIALES

El adjudicatario del contrato derivado del presente proceso de selección no podrá asesorar, directa o indirectamente, a interesados posibles proponentes, en lo que respecta a los procesos de selección de la Interventoría Integral y de la obra que se llevará a cabo; tampoco podrá participar como proponente, ni directa o indirectamente, en dichos procesos de selección.

Deberá Garantizar y mantener la imparcialidad en todo momento, evitando cualquier conflicto de intereses o circunstancia que pueda afectar la imparcialidad de cualquier forma del proceso de selección de la Interventoría Integral y del proceso de selección de la obra.

2.10. COMUNICACIÓN DECISIÓN DE LA MEJOR OFERTA / O COMUNICACIÓN DE DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso de selección culminará dependiendo del resultado de la evaluación realizada. En caso de contar con proponente habilitado y/o que cuente con el mayor puntaje asignado, o que haya sido seleccionado como consecuencia de aplicación de criterios de desempate, la decisión se informará mediante comunicación emitida por parte de los miembros de la junta

del fideicomiso (Comité Fiduciario), en la cual se indique la decisión frente a la oferta seleccionada.

En caso de no contar con proponentes habilitados como resultado del proceso de evaluación, la decisión se informará mediante comunicación emitida por parte de los miembros de la junta del fideicomiso (Comité Fiduciario), en la cual se indique la decisión frente a la declaratoria de desierto del proceso.

Dicha comunicación será informada a través de publicación en la página web de la convocante Alianza Fiduciaria S.A. y en la plataforma SECOP, de conformidad con lo dispuesto en el cronograma del proceso.

CAPITULO III REQUISITOS DE HABILITACIÓN

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

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

Cada proponente deberá cumplir con la totalidad de requisitos habilitantes para participar en el presente proceso.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y en todo caso se seguirán las reglas de subsanabilidad contempladas en los presentes Términos de Referencia.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, represente la mejor oferta para la convocante Alianza Fiduciaria S.A., sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Se nombrará por parte de Comité Fiduciario un comité evaluador plural, que verificará que los proponentes cumplan con los factores de verificación relacionados con los requisitos habilitantes, evento en el cual procederá a ponderar sus propuestas, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia.

Para la selección del **CONTRATISTA** se tendrán como criterios habilitantes, los aspectos jurídicos, financieros y de capacidad técnica del proponente de conformidad con lo establecido en el presente documento.

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

A continuación, se describen los requisitos mínimos que deberá cumplir el proponente para considerarse **HABILITADO**. Aquellos proponentes quienes no cumplan o cumplan parcialmente los requisitos se considerarán como **NO HABILITADO**.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITADO/ NO HABILITADO
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HABILITADO/ NO HABILITADO
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITADO/ NO HABILITADO

Los requisitos habilitantes corresponderán a la i) Capacidad Jurídica; ii) Capacidad Financiera y iii) Capacidad Técnica. Las Ofertas deberán cumplir con cada uno de los Requisitos Habilitantes y demás condiciones previstas en los respectivos términos de referencia. Sin perjuicio de lo anterior, el comité evaluador, se reserva el derecho de corroborar las circunstancias y requisitos relativos a los aspectos Habilitantes y requerir a los Oferentes el aporte de la información y documentación adicional a que hubiere lugar para tal efecto.

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos establecidos en los términos de referencia del proceso selección.

Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas jurídicas, en forma individual o en figura asociativa o estructura plural (contratos de colaboración empresarial).

TODOS AQUELLOS REQUISITOS DE LA PROPUESTA QUE NO AFECTEN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, Y QUE REQUIERAN SUBSANACIONES O ACLARACIONES, SERÁN SOLICITADOS POR EL COMITÉ EVALUADOR Y DEBERÁN SER ENTREGADOS POR LOS PROPONENTES EN LOS TÉRMINOS INDICADOS POR EL MISMO, DENTRO DE LOS PLAZOS DE TRASLADO ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA PARA TAL EFECTO.

Documentos expedidos en el exterior:

Para cualquiera de los requisitos exigidos en los términos de referencia cuando se presenten documentos expedidos en el exterior deberá tenerse en cuenta:

a. Frente a la Apostilla o legalización de documentos públicos:

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.

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

Cuando en el presente proceso de selección un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, no se solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, se aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

b. Documentos en idioma extranjero

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

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

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no otorga puntaje alguno, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Con el fin de acreditar la Capacidad Jurídica requerida para participar en esta convocatoria, los proponentes deben presentar con su propuesta los siguientes documentos:

3.1.1. Acreditación de la Capacidad Jurídica

Los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de su propuesta, así como para la celebración y ejecución del Contrato, de conformidad con las previsiones contenidas en el Código Civil y en el Código de Comercio, según sea el caso. Para las personas naturales, la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 del Código Civil y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio, siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones requeridas para participar en el proceso de selección.

Quien actúa en representación de los proponentes deberá contar con la debida representación de la persona jurídica/natural en cuyo nombre actúa, por lo cual, en caso que el Certificado de Existencia y Representación Legal, o documento que acredita la representación, contenga alguna limitación o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica y/o persona designada para la presentación de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer, ofrecer, contratar por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato correspondiente, lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad.

Los documentos presentados deben tener una fecha de expedición igual o no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y para suscribir el contrato, y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

3.1.1.1. Estatutos Sociales:

- a. Para Personas Jurídicas: Las personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia deberán allegar copia de los estatutos sociales, exclusivamente si dentro del Certificado de Existencia y Representación Legal no se evidencia con claridad las facultades del representante legal.
- b. Para Personas Naturales: Las personas naturales, su registro mercantil deberá corresponder a actividades de diseño y construcción debidamente registradas en el mencionado registro, y para el caso de no encontrarse obligado a estar inscrito en el registro mercantil, deberá acreditar su calidad de Ingeniero Civil o Arquitecto.
- c. Estructuras plurales: El objeto social de todos los integrantes del mismo, si se trata de un proponente plural, debe contemplar el diseño y la construcción, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces.

3.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la oferta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que **conoce la totalidad de los términos de referencia del proceso y sus anexos, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.**

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento en el **ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, se entenderá que el oferente (o su representante legal debidamente facultado) con la sola suscripción de la carta de presentación, manifiestan bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el reglamento de contratación del fideicomiso.

Si es persona jurídica, la carta de presentación de la oferta deberá ser suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales; en el caso de estructura plural (contratos de colaboración empresarial), por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

EI ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la convocante Alianza Fiduciaria S.A.

Nota 1: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento que ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Nota 2: El proponente deberá manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas en el estudio previo y sus anexos.

Nota 3: El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado, le sean comunicados a través de la plataforma SECOP o de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

Nota 4: La carta de presentación debe estar avalada por un ingeniero Civil con matrícula profesional vigente. En caso de que el representante legal sea ingeniero civil, no se requerirá firma adicional.

3.1.3. Autorización del Representante Legal y/o Apoderado

Cuando el representante legal de la persona jurídica, tanto proponente individual como las que hagan parte del proponente plural, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. En todo caso el Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar los estatutos sociales, si lo considera necesario.

Si el proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los términos de referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en estructuras plurales (contratos de colaboración empresarial), y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia a documentos expedidos en el exterior, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

3.1.4. Fotocopia Cédula de Ciudadanía

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, si es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es estructura plural (contratos de colaboración empresarial), deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa

3.1.5. Certificación de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales

Para el efecto de verificar este requisito, los proponentes deberán presentar con la propuesta el **ANEXO 2. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA O DE PERSONA NATURAL ANEXO 3.**, según corresponda.

a. Personas Jurídicas:

Cuando el interesado sea persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original o copia, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para efectos de la certificación, considerando el personal a cargo se debe presentar con base en lo siguiente:

- i. En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar **el ANEXO 2. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1**, de los términos de referencia.
- ii. En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 2. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 2**, de los términos de referencia con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la **CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

b. **Personas Naturales:**

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Para efectos de la certificación, considerando el personal a cargo se debe presentar con base en lo siguiente:

- iii. En caso que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 1**, de los términos de referencia.
- iv. En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **ANEXO 3. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, de los términos de referencia con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

c. **Estructuras plurales:**

En caso de estructuras plurales, (contratos de colaboración empresarial) cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

Nota: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

3.1.6. Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y/o Registro Mercantil

3.1.6.1. Personas Jurídicas: Las personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia deberán allegar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la sucursal (en caso de presentarse a través de ésta) que suscribirá el contrato, el cual deberá encontrarse renovado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.

Deberán además acreditar que su duración, no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos (5) años más

3.1.6.2. Personas Jurídicas Extranjeras: Las personas jurídicas extranjeras que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana ni tengan domicilio en Colombia, ya sea directamente o a través de sucursales (en caso de presentarse a través de ésta), se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente de acuerdo con la normatividad aplicable al país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los dos (2) meses anteriores a la Fecha de Cierre de la invitación pública, en el cual deberá constar la fecha de constitución, acreditar que su duración, no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos (5) años más, el nombre del representante legal, con capacidad para comprometer y sus facultades. En caso de modificarse la Fecha de Cierre del Proceso se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente establecida en los términos de referencia.

3.1.6.3. Persona natural: Para el caso de un proponente persona natural singular y para los miembros del proponente Plural (personas naturales), se deberá anexar copia del Certificado de Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio en caso de encontrarse obligado a ello en virtud del artículo 28 del Código de Comercio, de conformidad con la actividad realizada, debidamente renovado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de presentarse como persona natural que no ejerza actos mercantiles en virtud del artículo 23 del código de comercio, deberá allegar única y exclusivamente la copia del documento de identidad. Así mismo, en caso de presentarse como persona natural deberá acreditar la calidad de ingeniero civil o arquitecto con Tarjeta profesional y/o Matrícula según el caso, y certificado de la vigencia.

3.1.6.4. Estructuras plurales: Cada integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Nota 1: Las personas jurídicas que se presenten de forma individual o en algunas de las estructuras plurales permitidas por la Ley (contratos de colaboración empresarial), deben contar con un tiempo mínimo de constitución de **un (1) año**, anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección de lo contrario no serán objeto de evaluación.

Nota 2: En caso de prórroga del plazo de la invitación privada, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

3.1.7. Estructuras plurales:

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros de **estructuras plurales** (contratos de colaboración empresarial), deberán aportar el documento en original o copia de su constitución firmado por los integrantes, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en el **ANEXO 4. MODELO CONFORMACIÓN ESTRUCTURA PLURAL**.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Si los proponentes desean participar como **Estructuras Plurales**, deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Alianza Fiduciaria S.A. y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- b. La persona que para todos los efectos legales representará la **Estructura Plural**, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes de la **Estructura Plural**. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros de la **Estructura Plural** y/o su responsabilidad.
- c. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros y **su responsabilidad**, la cual para cualquiera de las figuras asociativas deberá ser solidaria tanto frente al proyecto como respecto del cumplimiento de las obligaciones independientemente de su porcentaje de participación.
- d. Los integrantes de la **Estructura Plural** deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- e. El objeto social de todos los integrantes de la **Estructura Plural** debe comprender la realización de actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección.
- f. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes de la **Estructura Plural** o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- g. En caso de resultar adjudicatarios de la invitación, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, (si la estructura así lo requiere).
- h. Los integrantes de la **Estructura Plural** no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de Alianza Fiduciaria S.A. y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- i. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la **Estructura Plural**.
- j. Las **Estructuras Plurales** deberán presentar los documentos de existencia y representación legal o registro mercantil según corresponda que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, de las personas Jurídicas o naturales (salvo personas naturales no obligadas a estar inscritas en el registro mercantil).

- k. La **Estructura Plural** deberá contar con un representante legal, y un suplente, a dichos representantes deben otorgarse amplias facultades para actuar en nombre de todas, así como en representación del grupo, sin limitaciones, en todo aspecto concerniente al proceso de selección y al contrato proyectado.
- l. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de una **Estructura Plural**, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar **Estructuras Plurales**. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
- m. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en **Estructuras Plurales** deberá ir acompañado de los documentos (a manera de referencia se señalan los siguientes, sin limitarse a éstos: certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- n. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como **Estructuras Plurales** deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y **cinco (5) años más**.
- o. Los integrantes de las **Estructuras Plurales**, no podrán integrar otros **Estructuras Plurales** que hayan presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; **en caso de ocurrir será causal de rechazo para todas las propuestas que éste integre o presente**.
- p. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de **promesa** de conformación.

Nota: La presentación de una forma asociativa o de un subcontrato no modifica en ningún caso la integralidad que existe para el desarrollo del contrato que para todos los efectos es uno solo. La Empresa y El Fideicomiso, sin importar cualquiera de las formas aquí descritas consideran que la propuesta es integral y la responsabilidad de todas las etapas es del Contratista que suscribe el contrato derivado del presente proceso de selección.

Nota 2: Para la suscripción del Contrato deberá comparecer a la firma el representante legal de la **Estructura Plural**.

3.1.8. Garantía de Seriedad de la Oferta

El(los) proponente(s) deberá(n) constituir y anexar a su propuesta, una **garantía de seriedad de la oferta** que ampare la seriedad de su propuesta a favor de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y de Alianza Fiduciaria S.A, en su calidad de vocera y administradora Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo BDC., en los términos y condiciones estipulados en el presente documento.

La Garantía deberá ser expedida por una compañía aseguradora vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el comité evaluador.

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

Cuando se trate de estructuras plurales (contratos de colaboración empresarial), la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes indicando el porcentaje de participación y especificando el nombre del proponente plural.

Deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente, el recibo de pago, el sello de pago o constancia de pago, en la carátula de la misma o una certificación de pago en la que se especifique que no se anulará la póliza en

caso de no estar cancelada la prima. La póliza debe estar referida expresamente al presente proceso de Invitación Pública. **PAD-BDC-01-2020**

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

TIPO	Expedida a favor de entidades Particulares
TOMADOR:	El proponente, en caso de persona jurídica, deberá incluir la razón social como registra en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando se trate de estructura plural (contratos de colaboración empresarial), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
BENEFICIARIO:	- ALIANZA FIDUCIARIA ALIANZA FIDUCIARIA como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo BDC. Nit 830.053.812-2 - EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. NIT No. 830.144.890-8
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de estructuras plurales (contratos de colaboración empresarial), debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.,
VIGENCIA:	Cuatro (04) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
CUANTÍA:	Por el 10% del valor de la oferta del proponente para el presente proceso de selección.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta. Deberá indicarse el valor de la propuesta económica.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide y por el proponente.

Si se llegare a prorrogar los términos de cierre y selección o del perfeccionamiento del contrato, los proponentes se obligan a ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

3.1.8.1. Reglas adicionales de la garantía:

- Esta garantía deberá ser aceptada por el comité evaluador y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.
- La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, el proponente firmará, perfeccionará y legalizará el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, para lo cual deberá presentar los documentos requeridos para la firma, indicados en los Términos de Referencia.

- c. En la garantía debe citarse claramente que está amparando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.
- d. En el caso que el proponente favorecido se negare a firmar el contrato o dejare pasar el término fijado para su perfeccionamiento y/o legalización, o no entregare los documentos requeridos para su suscripción, ALIANZA FIDUCIARIA S.A., como administradora y vocera del PA, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, el comité evaluador podrá seleccionar al proponente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad resultante de la verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas y, en consecuencia, se exigirá al referido proponente la prórroga de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente a los demás proponentes, siempre y cuando su oferta sea favorable y cumpla los requisitos establecidos en el presente documento.

3.1.8.2. Coberturas de la garantía: En la parte aclaratoria de la póliza, garantía de seriedad de oferta, se deberá especificar que la misma cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del contrato por parte del proponente seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando los términos previstos en los Términos de Referencia para la suscripción del contrato se prorroguen, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida para amparar la ejecución del contrato.
- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas y durante el período de validez especificado.

Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo BDC hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con su propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

3.1.9. Registro Único De Proponentes (RUP)

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes - RUP, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Los requisitos financieros exigidos, serán objeto de verificaciones por parte del comité evaluador designado, para acreditar los mismos. el proponente debe presentar el RUP con corte a diciembre 31 de 2019, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

En el caso que el proponente sea una estructura plural (contratos de colaboración empresarial), se deberá anexar el RUP de cada uno de sus integrantes y deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE y en FIRME antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

3.1.10. Registro Único Tributario – RUT-

El proponente individual y/o cada uno de los integrantes de los proponentes plurales, deberán adjuntar en la propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, donde conste que alguna de sus actividades le permiten desarrollar el objeto del presente proceso de selección, debidamente actualizado. Adicionalmente a través del mismo el comité evaluador verificara los requisitos habilitantes financieros.

3.1.11. Registro Tributario - RIT

El proponente seleccionado del proceso deberá allegar el Registro de Información Tributaria, como requisito para la suscripción del contrato.

3.1.12. Boletín de Responsables Fiscales

El comité evaluador verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

3.1.13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica y el Representante Legal expedido por la Personería De Bogotá.

El comité evaluador verificará, verificará el Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Personería de Bogotá.

El comité evaluador consultará en los antecedentes de los representantes legales del proponente de cada uno de los integrantes de las estructuras plurales en la página web de la Personería de Bogotá.

3.1.14. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación

El comité evaluador consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

3.1.15. Certificado de Antecedentes Judiciales

El comité evaluador consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de las figuras asociativas o estructuras plurales que van a participar en el presente proceso.

3.1.16. Consulta RNMC

El comité evaluador verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de las figuras asociativas o estructuras plurales y de los integrantes de estos que presenten propuesta en el presente proceso.

3.1.17. Verificación Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos Y de La Financiación Del Terrorismo- SARLAFT

ALIANZA FIDUCIARIA S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo BDC, verificará que el proponente, cada uno de sus miembros y su representante legal no se encuentren reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación, la cual será realizada por La Alianza Fiduciaria S.A. al menos un (1) día hábil antes de la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación de la propuesta y para el efecto solicitará la información requerida al evaluador.

Para el efecto, el proponente deberá adjuntar y/o diligenciar los formatos contenidos en el **ANEXO 12. FORMATO SARLAFT PERSONAL JURÍDICA**, o **ANEXO 13. FORMATO SARLAFT PERSONAL NATURAL**, según aplique, así como los documentos descritos en la **LISTA DE CHEQUEO** descrita en el presente numeral.

Los archivos referidos deberán presentarse, junto con la propuesta:

a. LISTA DE CHEQUEO - DOCUMENTACIÓN / PERSONA JURÍDICA

- Fotocopia legible Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. (No deberá anexarla nuevamente, se verificará dentro de los documentos aportados con la propuesta)
- RUT actualizado (Deberá aportar copia)
- Certificado de existencia y representación legal (No mayor a 30 días. No deberá anexarlo nuevamente, se verificará dentro de los documentos aportados con la propuesta).
- Estados Financieros (Último corte) Firmada por el Representante legal - Revisor fiscal - Contador público. (Deberá aportar copia)
- Composición Accionaria, hasta llegar a beneficiario final, con nombre e identificación de accionistas con porcentaje de participación igual o superior al 5%, con fecha de expedición no mayor a 30 días, firmado por el Representante Legal, Contador o Revisor Fiscal (Si no están en el Certificado de Cámara de Comercio especificados como accionistas o en las notas de los Estados Financieros).
- Declaración de Renta Último año Gravable. (Deberá aportar copia)

b. LISTA DE CHEQUEO - DOCUMENTACIÓN / PERSONA NATURAL

- q. Fotocopia legible Cedula de Ciudadanía. (No deberá anexarla nuevamente, se verificará dentro de los documentos aportados con la propuesta)
- r. Para personas naturales: Soporte origen de recursos: Certificado laboral no mayor a 30 días en donde especifique cargo, fecha de ingreso, salario o certificado de ingresos y retenciones último año gravable o desprendibles de pago de los últimos 2 meses o declaración de renta del último periodo gravable o documento equivalente o fotocopia de los tres (3) últimos extracto bancarios o Estados Financieros firmados por contador público o certificado público o certificado expedido por contador público (remitir tarjeta de profesional de contador). (Deberá aportar copia)

En el caso en que el proponente, algunos de sus miembros o su representante legal no superen la verificación en el SARLAFT realizada por Alianza Fiduciaria la propuesta será rechazada.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Teniendo en cuenta las características del proceso, para definir los requisitos financieros habilitantes se establecieron parámetros que permitan garantizar la disponibilidad de recursos y capacidad financiera.

3.2.1. Indicadores Financieros para el Proceso

Los siguientes requisitos financieros exigidos, serán objeto de verificaciones por parte del Comité Evaluador designado. Para acreditar los mismos el proponente debe presentar el RUP con corte a 31 de diciembre de 2019, en donde se especifiquen la información financiera y capacidad financiera, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso. En el caso que el proponente sea una estructura plural (contratos de colaboración empresarial), se deberá anexar el RUP de cada uno de sus integrantes.

En caso de no contar con el RUP, el proponente deberá aportar los Estados Financieros a corte de diciembre 31 de 2019, debidamente suscritos por el representante legal, contador y revisor fiscal (si a ello hubiere lugar); Certificación de los Estados Financieros (suscrito por el Revisor Fiscal o Contador Independiente), de acuerdo a las normas contables vigentes y adjuntando los documentos pertinentes de dichos profesionales (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de Contadores con vigencia no superior a tres meses teniendo en cuenta la fecha de cierre del procesos).

Para la definición de los índices de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses, se analizó la información Financiera-NIIF, con corte a 31 de diciembre de 2019, de las empresas requeridas por la Superintendencia de Sociedades, para el sector relacionado.

3.2.2. Índices De La Capacidad Financiera

3.2.2.1. Índice de liquidez: Determina la capacidad de pago de la empresa, para cubrir los pasivos a corto plazo. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Dicho indicador financiero debe ser igual o mayor a 1

3.2.2.2. Endeudamiento: Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros, se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Dicho indicador financiero debe ser igual o menor a 0,75

3.2.2.3. Razón de Cobertura de Interés: Se entiende como la utilidad operacional sobre los gastos de interés. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Interés}$$

Dicho indicador financiero debe ser mayor o igual a 1

Los proponentes que no tengan gastos de intereses cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto el indicador de Cobertura de Intereses.

Para establecer el indicador de Capital de trabajo se analizó la forma de pago establecida en el presente documento y el valor del contrato.

3.2.2.4. Capital de Trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Capital de Trabajo} = (\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo corriente}) * 100\%$$

Dicho indicador financiero debe ser mayor o igual al 23% del presupuesto oficial

Para efectos de calcular los indicadores previamente señalados y diligenciar el **ANEXO 8. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, se deberán tener en cuenta las siguientes fórmulas en el caso de estructuras plurales y de proponentes individuales:

INDICADOR	FÓRMULA INTERESADO INDIVIDUAL	FÓRMULA PROPONENTES ESTRUCTURA PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA		
Capital de Trabajo	CT = AC – PC	$\sum_{i=1}^n ACi - \sum_{i=1}^n PCi$
Índice de Liquidez	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (ACi * \%I)}{\sum_{i=1}^n (PCi * \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (PTi * \%I)}{\sum_{i=1}^n (ATi * \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (UOi * \%I)}{\sum_{i=1}^n (Gli * \%I)}$

Donde,

CT:	Capital de Trabajo
LIQ:	Índice de Liquidez
NE:	Nivel de Endeudamiento
AC:	Activo Corriente
PC:	Pasivo Corriente
ACi:	Activo Corriente de cada uno de los integrantes del interesado
PCi:	Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del interesado
PT O P:	Pasivo Total
PTi:	Pasivo Total de cada uno de los integrantes del interesado
AT:	Activo Total
ATi:	Activo Total de cada uno de los integrantes del interesado
%I:	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del interesado
RCI:	Razón de Cobertura de Intereses
UO:	Utilidad Operacional
GI:	Gastos de Intereses
UOi:	Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del interesado
Gli:	Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes del interesado

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

Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio = mayor o igual a 0%

Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional / Activo Total = mayor o igual a 0%

La definición de los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se realizó conforme al análisis del sector realizado.

Para efectos de calcular los indicadores previamente señalados y diligenciar el **ANEXO 8. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, se deberán tener en cuenta las siguientes fórmulas en el caso de estructuras plurales y de proponentes individuales:

INDICADOR	FÓRMULA INTERESADO INDIVIDUAL	FÓRMULA PROPONENTES ESTRUCTURA PLURAL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (UO_i * \%I)}{\sum_{i=1}^n (PT_i * \%I)}$
Rentabilidad del Activo	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (UO_i * \%I)}{\sum_{i=1}^n (AT_i * \%I)}$

Donde,

PT O P: Pasivo Total
PTi: Pasivo Total de cada uno de los integrantes del interesado
AT: Activo Total
ATi: Activo Total de cada uno de los integrantes del interesado
%I: Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del interesado
UO: Utilidad Operacional
UOi: Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del interesado
RP: Rentabilidad del patrimonio
RA: Rentabilidad del activo

NOTAS:

Nota 1: En el caso de las estructuras plurales para los índices de Capacidad Financiera (con excepción del Capital de Trabajo) y Capacidad Organizacional, se calcularán independientemente para cada miembro, determinando el indicador total del proponente sumando los valores resultantes ponderados, según el porcentaje de participación establecido en el acta de constitución por sus miembros.

El indicador de Capital de Trabajo, en el caso de estructuras plurales se calculará con la siguiente fórmula

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{(i=1)}^n \text{[CT]}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

Nota 2: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con las condiciones requeridas en todos los índices anteriormente descritos, en caso contrario quedara no habilitado y en consecuencia incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: En caso que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El comité evaluador

realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito. Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Nota 4: No es posible acreditar la capacidad financiera del postulante con la que poseen otras personas distintas de este.

Nota 5: Para Índices de La Capacidad Financiera y de Capacidad Organizacional en el caso de estructuras plurales, la verificación de los índices financieros anteriormente señalados se calculará independientemente para cada miembro se determinará el indicador total del proponente por la suma de los valores resultantes ponderados, según el porcentaje de participación establecido en el acta de constitución por sus miembros.

Nota 6: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con las condiciones requeridas en todos los índices anteriormente descritos, en caso contrario quedará no habilitado y en consecuencia incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

A. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas nacionales deberán presentar los Estados Financieros auditados a 31 de diciembre de 2019, o último cierre anual ordinario. Los mismos deben estar debidamente firmados por el representante legal y/o Revisor Fiscal, acompañados del dictamen y sus notas, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana.

Para efectos de la acreditación de la información financiera el proponente podrá allegar el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas, el cual deberá estar vigente y en firme.

B. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros auditados a 31 de diciembre de 2019, o último cierre anual ordinario de su país de origen debidamente firmados por el representante legal y/o Revisor Fiscal, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción oficial al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **ANEXO 8. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** establecido en los términos de referencia debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el **ANEXO 8. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este

certificado debe estar vigente (no mayor a 1 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a COP, 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 el evento que la información solicitada en los numerales anteriores no incluya el día, pero si el mes y el año de la fecha de terminación del contrato, se tomará como referencia la tasa de conversión de la divisa y de la TRM del primer día hábil del mes indicado en la certificación para su conversión a COP.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Es la experiencia habilitante que debe acreditar cada Oferente, no otorga puntaje, pero en el evento en que el mismo no la acredite obtendrá un resultado de verificación técnica de NO HABILITADO en su propuesta.

Para la presentación de la experiencia de los requisitos técnicos habilitantes se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

3.3.1. Experiencia Mínima Habilitante del Proponente:

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante solicitada, a través de **máximo 3 contratos de obra civil**, los cuales deberán cumplir con los siguientes criterios:

El proponente deberá contar con experiencia en contratos cuyo objeto esté relacionado con la ejecución de obras civiles o de mantenimiento en inmuebles cuyo grupo de ocupación corresponda a la clasificación de acuerdo con el Título K numerales:

- **K.2.3 – GRUPO DE OCUPACIÓN COMERCIAL (C)**
 - K.2.3.1. GENERAL
 - K.2.3.2. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN COMERCIAL, SERVICIOS (C-1)
 - K.2.3.3. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN COMERCIAL DE BIENES Y PRODUCTOS (C-2)
 - K.2.3.4. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN COMERCIAL

- **K.2.6 - GRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL (I).**
 - K.2.6.1. GENERAL
 - K.2.6.2. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE RECLUSIÓN (I-1)
 - K.2.6.3. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE SALUD O INCAPACIDAD (I-2)
 - K.2.6.4. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE EDUCACIÓN (I-3)
 - K.2.6.5. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA (I-4)
 - K.2.6.6. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL DE SERVICIO PÚBLICO (I-5)

- **K.2.7 - GRUPO DE OCUPACIÓN LUGARES DE REUNIÓN (L)**
 - K.2.7.1. GENERAL
 - K.2.7.2. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN LUGARES DE REUNIÓN DEPORTIVOS (L-1)
 - K.2.7.3. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN LUGARES DE REUNIONES CULTURALES (L-2)
 - K.2.7.4. SUBGRUPO DE OCUPACIÓN LUGARES DE REUNIÓN SOCIALES Y RECREATIVAS (L-3)

- **K.2.7.5.** SUBGRUPO DE OCUPACIÓN LUGARES DE REUNIÓN RELIGIOSOS (L-4)
- **K.2.7.6.** SUBGRUPO DE OCUPACIÓN LUGARES DE REUNIÓN DE TRASPORTE (L-5)

- **K.2.10 – GRUPO DE OCUPACIÓN RESIDENCIAL (R)**

- **K.2.10.1.** GENERAL
- **K.2.10.2.** SUBGRUPO DE OCUPACIÓN RESIDENCIAL UNIFAMILIAR Y BIFAMILIAR (R-1)
- **K.2.10.3.** SUBGRUPO DE OCUPACIÓN RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR (R-2)
- **K.2.10.4.** SUBGRUPO DE OCUPACIÓN RESIDENCIAL HOTELES (R-3)

- A. El proponente deberá acreditar que de los tres (3) contratos, al menos 1 de estos contenga diseño de estructura metálica en obras civiles con un área mínima de 900 m² o un peso de 7.000 kg o más y 1 de los contratos que contenga construcción de estructura metálica en obras civiles con un área mínima de 1300 m², o un peso de 50.000 kg o más.
- B. La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados certificados, máximo tres (03) contratos, deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial asignado al proceso de contratación, expresado en S.M.L.M.V.
- C. El proponente deberá acreditar que uno (1) de los contratos cuyo objeto sea la ejecución de obras civiles o mantenimiento, se ejecutó en edificaciones declaradas Bienes de Interés Cultural nivel Distrital o Nacional.

Nota 1: La experiencia mínima habilitante se puede acreditar en 1, 2 o máximo 3 contratos, siempre y cuando se cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas.

Nota 2: los contratos válidos para la acreditación de la experiencia mencionada, deben haber finalizado el plazo de ejecución y contar con acta de liquidación, anteriores al cierre de la presente convocatoria.

la experiencia que se pretende hacer valer, debe ser experiencia resultante de contratos ejecutados en el territorio colombiano en concordancia con la normatividad vigente y las condiciones establecidas en el presente documento.

para efectos de determinar el valor del contrato en pesos constantes del 2020 se actualizará el valor de acuerdo con la siguiente tabla:

Año	Salario mínimo mensual
2001	\$286.000,00
2002	\$ 309.000,00
2003	\$ 332.000,00
2004	\$ 358.000,00
2005	\$ 381.500,00
2006	\$ 408.000,00
2007	\$ 433.700,00
2008	\$ 461.500,00
2009	\$ 496.900,00
2010	\$ 515.000,00
2011	\$ 535.600,00
2012	\$ 566.700,00
2013	\$ 589.500,00

Año	Salario mínimo mensual
2001	\$286.000,00
2014	\$ 616.000,00
2015	\$ 644.350,00
2016	\$ 689.455,00
2017	\$ 737.717,00
2018	\$ 781.242,00
2019	\$ 828.116,00
2020	\$ 877,803.00

Se determinará la fecha de terminación del contrato y se convertirá el valor a pesos del 2020 aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valor \$ 2020} = \text{Valor \$ año } i * \frac{\text{SMMLV 2020}}{\text{SMMLV } i}$$

Año i = Año de la fecha de terminación del contrato.

NOTA: El valor actualizado será aproximado a valor entero más cercano.

En consecuencia, el proponente deberá presentar las certificaciones de la experiencia que se pretenda hacer valer y deberá diligenciar el **ANEXO 5. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE**, donde deberá relacionar todos los contratos que cumplan con las condiciones establecidas en el presente documento para efectos de verificar la experiencia necesaria y la idoneidad del contratista para la ejecución del contrato, teniendo en consideración lo que en este documento y sus anexos se define.

A continuación, se describen las condiciones para la acreditación de experiencia de ejecución de obras civiles o mantenimiento en inmuebles.

Nota 1: El proponente que se presente bajo una estructura plural (contratos de colaboración empresarial), deberá acreditar entre los integrantes de la estructura plural, de conformidad con las responsabilidades y participación dentro de la misma, la totalidad de experiencia mínima habilitante requerida, en las condiciones relacionadas en el presente numeral. El representante legal será el interlocutor válido entre el contratista en caso de figura asociativa y la convocante Alianza Fiduciaria S.A. para efectos de resolver las distintas situaciones que se presenten en el contrato.

Nota 2: Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de alguna estructura plural (contratos de colaboración empresarial); la experiencia se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante en la estructura plural anterior.

Nota 3: En el caso en que los proponentes ofrezcan en la ejecución de obras civiles o de mantenimiento en inmuebles o de restauración de inmuebles tipo BIC o de primeros auxilios en inmuebles calificados como BIC con más de tres contratos en certificaciones aportadas o resoluciones, solo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros contratos relacionados conforme al **ANEXO 5. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE**.

Nota 4 No serán válidos en el presente proceso, proyectos o contratos de Administración delegada.

3.3.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá diligenciar en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE**, en el cual se deberán relacionar los contratos con los cuales pretende hacer valer su experiencia

de acuerdo con las reglas atrás descritas, así como deberá aportar las certificaciones que respalden la información reportada en los anexos teniendo en cuenta lo que se describe a continuación:

- Para contratos públicos, las certificaciones deberán ser suscritas por el funcionario competente de cada entidad contratante o el supervisor del contrato. Para contratos con empresas privadas, las certificaciones deberán ser suscritas por el representante legal.
- Cuando la **experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la Empresa**, el proponente indicará en su propuesta el número, fecha y objeto del contrato que solicita tener como soporte de su experiencia, y se validará el mismo conforme lo dispone la ley anti trámites. No obstante, lo anterior, el comité evaluador podrá solicitar información adicional, si así lo requiere.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE**.

3.3.1.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

- a. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO 5. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
- b. En dicho formato el proponente certifica, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
- c. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación y la información complementaria sujeta a verificación por parte del comité evaluador asignado por la empresa contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - i. Nombre de la empresa contratante.
 - ii. Nombre del Contratista (Si es figura asociativa incluir el porcentaje de participación).
 - iii. Datos de contacto del contratante.
 - iv. Número del contrato (si lo tiene).
 - v. Objeto del contrato.
 - vi. Actividades ejecutadas que indiquen la intervención en un inmueble BIC (Bien de interés cultural).
 - vii. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). En caso que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o liquidación debidamente suscrita por las partes).
 - viii. Fecha, nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el profesional que estuvo al frente del proyecto en su supervisión general).
 - ix. valor del contrato en smmlv.
 - x. área intervenida.
- d. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el comité evaluador se reservará la facultad de solicitar documentación adicional para verificar aspectos relativos a lo señalado en las certificaciones.
- e. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- f. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la respectiva entidad contratante. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

- g. Así mismo, en el evento que las certificaciones junto con los contratos o las actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación. Cuando en la certificación o los documentos adicionales no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución de la estructura plural, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- h. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- i. En caso que los contratos aportados que acreditan experiencia sean expedidos por una entidad privada, junto con la respectiva certificación podrá anexarse copia del contrato correspondiente. No se aceptarán los contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
- j. Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varios proyectos se tendrán en cuenta siempre y cuando estas hayan sido cerradas en el marco de una misma negociación.
- k. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- l. El comité evaluador podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- m. Para el caso de los subcontratos además de la certificación donde se acredita la experiencia se deberá allegar certificación donde se evidencia el contrato de primer orden y se verificará que el contrato presentado para acreditar la experiencia tenga como fecha de inicio posterior al contrato de primer orden.

Nota 1: el comité evaluador se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

3.3.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Como requisito habilitante el proponente deberá presentar en su propuesta el **ANEXO 9. COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO**, en el cual se compromete a que dispondrá del equipo mínimo requerido para la totalidad del plazo de ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO** de los términos de referencia, lo cual será verificado por parte del comité evaluador.

El equipo mínimo de trabajo deberá ser presentado por el proponente adjudicatario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio y será revisado y aprobado por el Interventor del contrato, de conformidad con los requisitos establecidos en el **ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO** de los términos de referencia.

3.3.2.1. FASE DE DISEÑO:

Condiciones	Personal Requerido	Requisitos	Dedica ción
Personal mínimo requerido	Diseñador Estructural	Ingeniero civil con posgrado, especialización o maestría en diseño estructural y/o calculo estructural o afines, con experiencia general de 8 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y experiencia específica en tres (3) contratos como diseñador estructural en proyectos cuyo objeto sea la ejecución de diseños de estructuras metálicas.	100% en la Fase de Diseño.

3.3.2.2. FASE DE EJECUCIÓN DE OBRAS:

Condiciones	Personal Requerido	Requisitos	Dedicación
Personal mínimo requerido	Director de Obra	Arquitecto, con posgrado, especialización o maestría en conservación y/o restauración del patrimonio o afines, con experiencia general de 10 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y experiencia específica en tres (3) contratos como director de obra en proyectos relacionados con obras de conservación y/o de restauración.	Dedicación 50%
	Residente de Obra	Ingeniero civil con experiencia general de 5 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y experiencia específica en tres (3) contratos como residente de obra en proyectos cuyo objeto sea la ejecución de obras civiles de construcción, mantenimiento, remodelación, adecuación y/o ampliación de edificaciones que contemplen obras con estructura metálica.	Dedicación 100%
	Coordinador SISOMA	Profesional en salud ocupacional y seguridad en el trabajo SG-SST, con experiencia específica de cinco (5) años certificada, y al menos dos (2) contratos certificados en el cargo de Coordinador SISOMA.	Dedicación 100%

Nota 1: En el equipo propuesto Director de Obra y Residente de Obra debe ser un ingeniero civil y arquitecto facultado por la ley en Territorio Colombiano para ejercer la profesión.

Nota 2: En el caso de ofrecer personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 3: Si el Contratista luego de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato no presenta las respectivas hojas de vida con sus soportes y certificaciones se hará efectiva la póliza de Cumplimiento de las Obligaciones.

Nota 4: La experiencia profesional del equipo de trabajo mínimo, se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones que se encuentre reglamentado, de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico.

Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Lo anterior de conformidad con el artículo 12 de la ley 842 de 2003.

Nota 5: Si la experiencia del integrante del equipo de trabajo ha sido adquirida con el proponente, sea persona natural o jurídica, debe aportar los siguientes documentos: Copia de la certificación expedida por el proponente en la que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato, indicando los proyectos donde ha participado.

Nota 6: No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

Nota 7: El personal que se vincule para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la Empresa ni con Alianza Fiduciaria S.A., en todo caso en el evento que pretenda generar un cambio o reemplazo deberá contar con la aprobación previa y expresa del Supervisor.

Nota 8: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el proponente deberá:

- a) Acreditar la formación académica, del miembro del equipo de trabajo y presentar los siguientes documentos:
 - i. ● Fotocopia de la cédula de ciudadanía
 - ii. ● Fotocopia del diploma, acta de grado, o certificación de obtención del título correspondiente (profesionales).
 - iii. ● Fotocopia de la tarjeta profesional
 - iv. ● Certificaciones laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia específica requerida
- b) Dentro de la experiencia específica no se aceptarán certificaciones por docencia.
- c) Las certificaciones aportadas pueden ser generadas por entidades públicas o privadas, y podrán en todos los casos ser verificadas por el Supervisor.
- d) Si el proponente es quien certifica el personal propuesto, se deberá adjuntar certificación que acredite la experiencia.

- e) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá mantener el equipo de trabajo propuesto. Para efectos de cambios en este personal, se realizará la solicitud por escrito y se anexará la hoja de vida con sus correspondientes soportes a consideración del Supervisor del contrato para su respectiva aprobación. En todo caso el reemplazo debe cumplir con las mismas o superiores calidades de estudio y experiencia del profesional a reemplazar.

Nota: No se acepta la experiencia de proyectos en ejecución.

3.3.3. AVAL DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el Representante Legal del proponente, el cual podrá ser Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente y certificado de antecedentes expedido por el COPNIA o la SCA.

En caso que el Representante Legal que firma la Carta de Presentación de la propuesta, no ostente el título de Ingeniero Civil, deberá, adicional a la firma del Representante Legal, encontrarse suscrita por Ingeniero Civil ó Arquitecto con matrícula profesional vigente y certificado de antecedentes expedido por el COPNIA o la SCA., quien la avale.

El Ingeniero Civil o Arquitecto, que avale la propuesta, deberá aportar la Matrícula Profesional y certificado de antecedentes expedido por el COPNIA o la SCA.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- 4.1 Una vez realizada la verificación jurídica, financiera y técnica, a las propuestas que cumplan los requisitos habilitantes mínimos exigidos, el comité evaluador evaluará y puntuará las propuestas con base en los siguientes criterios de calificación:

	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1)	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA EN INMUEBLES BIC	Se otorgará mayor puntaje al proponente que presente máximo tres (3) contratos adicionales a la mínima habilitante en contratos cuyo objeto sea la ejecución de obras civiles o mantenimiento en edificaciones declaradas Bienes de Interés Cultural.	400 PUNTOS
2)	OFERTA ECONÓMICA	De conformidad con la media aritmética, media geométrica o menor valor.	500 PUNTOS
3)	INDUSTRIA NACIONAL	Protección a la Industria Nacional	100 PUNTOS
TOTAL		1000 PUNTOS	

Nota: La documentación presentada por el oferente que sirve de sustento a los factores/criterios de evaluación/ponderación/calificación contenidos en este capítulo no será susceptible de subsanación.

4.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA EN INMUEBLES BIC (400 PUNTOS)

Se acreditará mediante el diligenciamiento del formato **ANEXO No 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA EN INMUEBLES**

BIC y las certificaciones que soporten lo consagrado en dichos formatos, teniendo en cuenta lo siguiente:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL				
<p>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA EN INMUEBLES BIC</p>	<p>El presente criterio de ponderación se verificará en concordancia con las normas definidas para el requisito de experiencia mínima requerida. En consecuencia, el proponente deberá cumplir con las exigencias establecidas para dicho requisito y para acceder al puntaje adicional deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <p><u>El objeto del contrato que se pretenda hacer valer deberá estar relacionado con la Ejecución de obras civiles o mantenimiento en edificaciones declaradas Bienes de Interés Cultural nivel distrital o nacional.</u></p> <p>El objeto del contrato que se pretenda hacer valer deberá estar relacionado con la Ejecución de obras civiles o mantenimiento a alguna de las siguientes clasificaciones de acuerdo con el Título K numerales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - K.2.3 – GRUPO DE OCUPACIÓN COMERCIAL (C) - K.2.6 - GRUPO DE OCUPACIÓN INSTITUCIONAL (I). - K.2.7. - GRUPO DE OCUPACIÓN LUGARES DE REUNIÓN (L) - K.2.10 – GRUPO DE OCUPACIÓN RESIDENCIAL (R) <p>Cada contrato a acreditar para este factor ponderable deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto objeto del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales vigentes del año de terminación.</p> <p>Se asignarán los siguientes puntajes de acuerdo con la sumatoria de los contratos así:</p> <table border="1" data-bbox="570 1809 932 1878"> <tr> <td>1 contrato</td> <td>200 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 contrato</td> <td>400 puntos</td> </tr> </table> <p>Nota 1: Si los contratos aportados para acreditar la experiencia se ejecutaron bajo la modalidad de alguna estructura plural; el presupuesto se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante en la estructura plural anterior.</p>	1 contrato	200 puntos	2 contrato	400 puntos	<p>400 PUNTOS</p>
1 contrato	200 puntos					
2 contrato	400 puntos					

Nota 1: La acreditación de este criterio, deberá presentarse de acuerdo con lo exigido en los términos de referencia, aclarando que se tendrán en cuenta certificaciones de los tres primeros contratos. **ANEXO 6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA**

MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA EN INMUEBLES BIC independientemente del número de proyectos que puedan estar certificados en cada una de las certificaciones aportadas.

Nota 2: Los contratos aportados para la experiencia del numeral **4.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE** deben ser diferentes en cada caso, es decir los contratos aportados para ejecución de obras civiles o intervención de edificaciones deben ser diferentes a los aportados en la Ejecución o mantenimiento en edificaciones declaradas Bienes de Interés Cultural.

Nota 3: El documento aportado para verificación del BIC deberán incluir el documento (Decreto o Resolución) que corrobore la declaratoria del Bien Inmueble como de interés cultural ya sea Municipal, Distrital o Nacional.

Nota 4: Las certificaciones aportadas para los criterios ponderables deberán ser diferentes a las certificaciones aportadas para los Requisitos Mínimos Habilitantes.

4.1.3. OFERTA ECONÓMICA 500 PUNTOS

Para efectos de presentar la propuesta el proponente deberá expresar en el formulario correspondiente, el valor total de su oferta y deberá adjuntar debidamente diligenciado el **ANEXO 7. PROPUESTA ECONÓMICA**, en el formato (Excel) suministrado por la Convocante, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

NOTA 1: Con el fin de agilizar la Evaluación Económica, se solicita de manera especial la presentación del **ANEXO 7. PROPUESTA ECONÓMICA** en el formato Excel, suministrado por la Convocante.

NOTA 2: El valor total de la propuesta no podrá superar el valor total del presupuesto estimado. Todos los precios unitarios propuestos, incluidos los precios del AIU, no podrán ser mayores al 100% del respectivo presupuesto estimado y menores o iguales al 90% del mismo, si no cumple lo anterior la propuesta será rechazada y no será considerada para ningún efecto en la evaluación económica.

4.1.3.1. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

MÉTODO
Media Aritmética
Media Geométrica
Menor Valor

Para la determinación del método de evaluación económico se tomarán los primeros dos decimales de la TRM aplicable para el día siguiente al plazo límite para presentación de las propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el cronograma del proceso. En el evento en que se modifique la fecha de cierre, la TRM aplicable será la del día siguiente la fecha efectiva del cierre.

El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 33	1	Media aritmética
De 34 a 67	2	Media Geométrica
De 68 a 99	3	Menor valor

(I) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{X_i}{n}$$

X = Media aritmética.

X_i = Valor de la oferta i , sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} x \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - V_i}{\bar{x}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ x \left(1 - 2 \left(\frac{\bar{x} - V_i}{\bar{x}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

\bar{x} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(II) MEDIA GEOMÉTRICA

Consiste en la determinación del promedio geométrico de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{x} = \sqrt[n]{\prod_{i=1}^n x_i} = \sqrt[n]{x_1 \cdot x_2 \cdot \dots \cdot x_n}$$

X = Media geométrica

X_i = Valor de la oferta i , sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media geométrica se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} x \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - V_i}{\bar{x}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ x \left(1 - 2 \left(\frac{\bar{x} - V_i}{\bar{x}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$

X= Media geométrica

X_i= Valor de la oferta i, sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

(III) MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el comité evaluador procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

En el evento en que haya solamente una oferta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará puntaje, de acuerdo a los anteriores criterios y se asignará el proceso.

4.1.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (100 PUNTOS).

De acuerdo con la definición del Decreto 1082 de 2015 serán *Servicios Nacionales* los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. Para efecto del presente proceso de selección se entiende la ejecución objeto del presente contrato como un servicio, de conformidad con el reglamento vigente.

Se otorgarán cien (100) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	CONDICIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	100	Puntos
	A la propuesta que ofrezca ejecutar el contrato con el 100% de personal de nacionalidad colombiana	100		
	A la propuesta que ofrezca ejecutar el contrato con entre el 99% y el 80% de personal de nacionalidad colombiana	70		
	A la propuesta que ofrezca ejecutar el contrato entre el 79% y el 50% de personal	50		

	de nacionalidad colombiana			
	A la propuesta que ofrezca ejecutar el contrato con menos del 50% de personal de nacionalidad colombiana	30		

- **Personas Extranjeras con derecho a trato nacional.** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial.2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona extranjera; o 3) que la persona extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de estructuras plurales, se otorgarán los cien (100) puntos cuando **todos** los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de estructuras plurales, conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

4.2.1. PRIMER CRITERIO DE DESEMPATE -PONDERABLES.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la convocante Alianza Fiduciaria S.A., escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación pública. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación y así sucesivamente.

4.2.2.SEGUNDO CRITERIO DE DESEMPATE – PERSONAL EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

En caso de que el empate continúe, se preferirá 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 una estructura plural (contratos de colaboración empresarial), 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%) y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Nota 1: Para la acreditación del personal en situación de discapacidad (Art 24, Ley 361 de 1997), los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección, para lo cual deberán acreditar esta situación

presentando junto con la propuesta la Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona que acredite dicha condición.

El oferente con la presentación de su propuesta entiende que manifiesta de manera irrestricta el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

Nota 2: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

4.2.3. TERCER CRITERIO DE DESEMPATE – SORTEO

En el único y exclusivo caso en que exista empate entre dos o más oferentes y este no se resuelva mediante lo establecido en el primer y segundo criterio de desempate, se procederá a llevar a cabo una audiencia entre los oferentes empatados en la fecha, hora y lugar previstos en el cronograma del proceso.

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

Durante dicha audiencia la convocante Alianza Fiduciaria S.A., aplicará el mecanismo de sorteo, para lo cual y con el fin de garantizar los principios de selección objetiva y transparencia, procederá a realizar el respectivo desempate mediante el sistema de balotas, a través de acto público, por medio del siguiente procedimiento:

a. 1er. Sorteo:

En una tula se depositarán los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el 2º sorteo.

El o los proponentes (s) que saque (n) el número 1 será(n) el primero en escoger la balota en el 2º sorteo y así sucesivamente.

Nota 3: Para determinar el orden del sorteo, se tendrá en cuenta el orden de llegada de las propuestas, según la fecha y hora de radicación de la oferta.

b. 2º Sorteo:

Se depositarán en la tula las balotas en igual cantidad que oferentes empatados, de las cuales una de ellas será de color blanco lo cual será informado en la audiencia pública de desempate. El participante que saque la balota de color blanco será el seleccionado.

Nota: La audiencia de desempate solo se llevará a cabo si como resultado de la evaluación realizada se encuentran los proponentes en empate, esta audiencia tiene como fin único dirimir el empate, por lo cual en caso de no presentarse el mismo, dicha audiencia no se llevará a cabo. La audiencia de desempate no revive términos o instancias para presentación de observaciones frente al resultado del informe de evaluación.

CAPÍTULO V ESTIMACIÓN DE RIESGOS

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

Con relación a la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio contractual, la convocante Alianza Fiduciaria S.A. considera que existen, los descritos en el **ANEXO 10. MATRIZ DE RIESGOS.**

CAPÍTULO VI
ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del **CONTRATISTA** con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el **CONTRATISTA** deberá constituir las siguientes garantías en favor de Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, y que se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, coberturas y vigencias:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	30% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	30% del valor del Contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obra	30% del valor total del Contrato.	Vigente por dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción final de la obra. Con la posibilidad de ampliarla hasta 5 años, previa solicitud del Patrimonio Autónomo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV. (20% del valor del contrato en smmlv)	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.

La aprobación de las garantías por parte de Alianza Fiduciaria, como vocera y administradora del Patrimonio autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo - BDC, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución o de la Etapa sin la respectiva aprobación de estas.

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que, para efectos de este contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del contrato.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

En todo caso el contratista mantendrá todos los amparos vigentes hasta la liquidación del contrato.

CAPÍTULO VII OTROS

7.2. INTERVENTORÍA

El seguimiento y control en la ejecución del contrato se ejercerá a través de una **INTERVENTORÍA** Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, ambiental y jurídica, para garantizar el control y vigilancia del contratista (Administrador Delegado) que se seleccione para el efecto y asegurar así el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales, las actividades administrativas, legales, contables, ambientales y financieras, en cumplimiento de los principios establecidos por la ley en la contratación de las entidades del estado

A su vez, de conformidad con el Manual de Contratación de la **EMPRESA** se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, la cual estará a cargo de **SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS** o quien designe por escrito el ordenador del gasto el Comité Fiduciario. El supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Supervisión en Interventoría Contratación de la **EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ**.

7.3. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

El Contrato que pueda derivarse del proceso de selección contempla un régimen de multas y cláusula penal pecuniaria aplicables en caso de retardo, ejecución defectuosa de las obligaciones, y de cualquier otro incumplimiento de índole contractual por parte del Contratista.

7.4. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente seleccionado como resultado de la convocatoria ejecutará el proyecto con plena autonomía Técnica, Financiera y Administrativa; razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre **Alianza Fiduciaria S.A.**, el **Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – BDC** o la **Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.**, y el futuro **CONTRATISTA**, y, por lo tanto, los trabajadores, dependientes, contratistas y colaboradores que participen en el servicio o la ejecución del proyecto, son exclusivamente empleados del futuro **CONTRATISTA**. En consecuencia, el futuro **CONTRATISTA**, será responsable de los salarios, afiliación y pago de aportes a seguridad social integral, prestaciones sociales y demás derechos y beneficios exigidos por la ley, a favor de los trabajadores, dependientes, contratistas y colaboradores resultantes de la relación contractual a cualquier título.

7.5. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato que se derive del proceso de selección se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía exigida por parte de Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo - BDC y la suscripción del acta de inicio por parte del **INTERVENTOR**, el supervisor del contrato y el Contratista.

7.6. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá ceder el contrato sin que medie autorización expresa y escrita de la Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO FIDEICOMISO PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO BRONX DISTRITO CREATIVO – PAD BDC.**

7.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato derivado suscrito con Fiduciaria, que resulte del presente proceso será objeto de liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. Durante la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato celebrado.

Para la liquidación, Alianza Fiduciaria - Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo - BDC enviará previa aprobación por el Comité Fiduciario, el Acta de Liquidación, al contratista e Interventor al domicilio registrado en el acuerdo, quienes tendrán diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha del acta para realizar las observaciones que estimen pertinentes y/o suscribir el acta remitida. En caso de no recibir observaciones en el plazo fijado se entenderá que no existen y se procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a suscribir el acta correspondiente.

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes, para su solución se acudirá a los medios alternativos de solución de conflictos que establece la ley.

Los presentes términos de referencia se aprueban por parte de los integrantes del Comité Fiduciario de conformidad con lo dispuesto en el Acta de Reunión PAD BDC No. 20 de fecha 12 de agosto de 2020.

CAPITULO VIII
ANEXOS

Listado de Anexos de Términos de Referencia.

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

ANEXO 2. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA.

ANEXO 3. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA NATURAL.

ANEXO 4. MODELO CONFORMACIÓN ESTRUCTURA PLURAL.

ANEXO 5. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.

ANEXO 6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE REQUERIDA EN BIC.

ANEXO 7. PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO 8. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

ANEXO 9. COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

ANEXO 10. MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO 11. ANEXO TÉCNICO

ANEXO 12. FORMATO SARLAFT PERSONAL JURÍDICA

ANEXO 13. FORMATO SARLAFT PERSONAL NATURAL

ANEXO 14. ADICIONALES CONTRATO DE CONSULTORÍA ERU 09 DE 2018