

DOCUMENTO DE PLANEACIÓN

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD | 4 |
| 2.1. ANTECEDENTES | 4 |
| 2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD | 6 |
| 3. OBJETO | 7 |
| 4. CONDICIONES DEL CONTRATO | 7 |
| 4.1. Tipología del contrato | 8 |
| 4.2. Plazo estimado de los Contratos y su justificación | 8 |
| 4.4. Actas de ejecución | 8 |
| 4.5. Lugar de ejecución | 9 |
| 5. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR. 11 | |
| Seguimiento Técnico: | 12 |
| Seguimiento Administrativo: | 13 |
| Seguimiento Financiero: | 13 |
| Seguimiento Contable: | 13 |
| Seguimiento Ambiental: | 13 |
| Seguimiento Legal: | 14 |
| Seguimiento Social: | 15 |
| 5.1. PRODUCTOS QUE DEBE ENTREGAR LA INTERVENTORIA | 17 |
| 5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL | 20 |
| 5.3. Recibo del predio: | 20 |
| 5.4. Programación de Obra | 20 |
| 6. ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR | 30 |
| 6.1. Análisis del sector | 30 |
| 6.2. Rubro presupuestal | 30 |
| 6.3. Presupuesto oficial estimado – POE y justificación | 30 |
| 6.3.1. Justificación del cálculo del Presupuesto Oficial Estimado – POE | 30 |
| 6.3.2. Presupuesto Oficial Estimado – POE4 | 30 |

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 6.4. | Tributos..... | 32 |
| 6.5. | Forma de pago..... | 32 |
| 6.6. | Requisitos para el pago..... | 33 |
| 6.7. | Sistema de pago..... | 34 |
| 6.8. | Actividades adicionales no previstas..... | 34 |
| 6.9. | Prohibición..... | 35 |
| 6.10. | Determinación del precio..... | 35 |
| 6.11. | Cláusulas especiales..... | 35 |
| 7. | OBLIGACIONES DE LAS PARTES..... | 35 |
| 7.1. | Obligaciones generales de la interventoría..... | 35 |
| 7.2. | Obligaciones específicas de Carácter Técnico de la Interventoría..... | 39 |
| 7.3. | Obligaciones relacionadas con los Diseños, Planos, Estudios Técnicos y Especificaciones de Construcción..... | 46 |
| 7.4. | Obligaciones previas a la Suscripción del Acta de Inicio del Contrato..... | 47 |
| 8. | SUPERVISIÓN..... | 54 |
| 9. | MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN..... | 54 |
| 10. | LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL..... | 55 |
| 11. | DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN..... | 55 |
| 11.1. | REQUISITOS HABILITANTES..... | 55 |
| 11.1.1. | CAPACIDAD JURÍDICA..... | 55 |
| 11.1.2. | CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL..... | 56 |
| 11.1.3. | CAPACIDAD TÉCNICA..... | 56 |
| 11.1.3.1. | Experiencia..... | 56 |
| 11.1.3.2. | Acreditación y verificación de la experiencia específica del oferente..... | 57 |
| 11.1.3.3. | Personal objeto de verificación para cada grupo..... | 58 |
| 11.1.3.4. | Acreditación de la Formación Académica..... | 58 |
| 11.2. | FACTORES DE CALIFICACIÓN..... | 59 |
| 12. | ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMA DE GARANTÍAS..... | 67 |
| 12.1. | Análisis de riesgos y matriz de riesgos..... | 67 |
| 12.2. | Esquema de garantías..... | 67 |
| 13. | ANEXOS:..... | 68 |

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

| | | |
|--------------|---|----|
| 13.1. | Análisis del sector | 68 |
| 13.2. | Análisis de riesgos..... | 68 |
| 13.3. | Esquema de garantías..... | 68 |
| 13.4. | Presupuesto de la interventoría | 68 |
| 13.5. | Anexo 5 Condiciones Contractuales | 68 |
| 13.6. | Formatos SED..... | 68 |
| 13.7. | Glosario..... | 68 |

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los aspectos señalados en los numerales 22.1. Documento de Caracterización de la Necesidad y 22.2 Documento de Condiciones Adicionales del Manual de Contratación M-PR-01, Versión 1.

2. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. ANTECEDENTES

ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTerritorio es el del derecho privado. Por lo tanto, las normas que regulan sus contratos serán el Código Civil, el Código de Comercio, las disposiciones del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las demás disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica. El régimen aplicable a cada contrato que ENTerritorio celebre se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente

ENTerritorio es una Entidad al servicio del Estado para agenciar las políticas de desarrollo del Gobierno Nacional y de los niveles territoriales, mediante la financiación, administración, estructuración y promoción de proyectos en todos los sectores, a través de las siguientes líneas de negocios: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

El artículo 366 de la Constitución Política de Colombia, establece como finalidades sociales del Estado, el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, y en este sentido, determina que es fundamental la satisfacción de las necesidades de la población en materia de, entre otros aspectos, salud, educación, saneamiento ambiental y agua potable, por esta razón, por disposición del artículo 350 de la misma Carta, el componente de Gasto Público Social es prioritario dentro del presupuesto de gastos de la Nación; a su vez, el artículo 113 Constitucional, consagra la colaboración armónica de los órganos del Estado para el adecuado cumplimiento de los fines de este, de igual manera, el artículo 209 ibídem, establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de estos fines. Por su parte, el artículo 288 dispone que, las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley.

El Estado Colombiano en apoyo con sus entes gubernamentales, se encuentra en una continua mejora e intervención a la educación entendiendo la misma como el elemento fundamental para el óptimo desarrollo de los individuos, comunidades y del país. Además de ser conscientes que existen instituciones educativas de muy buena calidad, pero la mayoría de ellas no son accesibles a la gran masa de la población, por lo tanto, se busca que la cobertura sea suficiente y, en general, mejorar la infraestructura, así como optimizar la calidad educativa.

La Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho fundamental, de función social, prioritaria, donde el Estado busca promover el acceso progresivo y ser prestada

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

de manera permanente, regular, continua y eficiente bajo estándares mínimos de calidad. La Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación define el servicio educativo y asigna al Estado el deber de atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación

Por lo tanto, con el propósito de garantizar el derecho fundamental a la educación en el Distrito capital se creó la Secretaría de Educación del Distrito – S.E.D. mediante Acuerdo Distrital 26 del año 1955, así mismo, a través del Acuerdo 257 de 2006 , se prevé en el Artículo 80 que es misión del sector educación: “(...) *promover la oferta educativa en la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia en el servicio educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito democrático de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad*”. Por su parte, el Decreto 330 de 2008, establece como funciones de la secretaria de Educación del Distrito, entre otras, “A. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del Sector Educación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación, el Acuerdo 257 de 2006 y las demás normas legales del orden nacional. B. Desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades...”.

Así mismo, la Secretaría de Educación Distrital tiene a cargo el Proyecto 7638 “*Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.*” Y en el marco de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “*UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI*” FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C,” Programa Línea Estratégica: 4 -Inclusión Educativa para la Equidad, Proyecto Estratégico: Ambientes de Aprendizaje para la Vida, la Secretaría de Educación del Distrito, tiene la obligación de cumplir con la meta 91: “*Entregar 35 colegios nuevos o restituidos, de los cuales 15 corresponden a terminación de colegios que se encuentran en ejecución de obra al inicio de la administración y 20 colegios nuevos o restituidos, con comedores escolares y ambientes de aprendizaje*”, la cual hace parte del propósito número 1 y en el programa número 13, “*Educación para todos y todas: acceso y permanencia con equidad y énfasis en educación rural*”, dentro de los cuales se incluyeron oportunamente las infraestructuras educativas de: **COLEGIO HACIENDA CASABLANCA y COLEGIO BOITA**. Todos éstos con el objeto construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, contando con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa es el objeto del Proyecto Estratégico Ambientes de Aprendizaje para la Vida.

Con fundamento en lo anterior ENTerritorio y la Secretaría de Educación del Distrito – S.E.D el día 28 de octubre de 2021 suscribieron el contrato interadministrativo que se relaciona a continuación:

- Contrato Interadministrativo No 221013, cuyo objeto consiste en: “realizar la gerencia integral de proyectos de infraestructura educativa priorizados por la Secretaría de Educación Distrital”, con un plazo de veintiún (21) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hecho que tuvo lugar el 16 de noviembre de 2021.

| | | | |
|--|---|-----------|-------------------|
|  Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Como resultado de dicho contrato interadministrativo ENTerritorio inicio la etapa precontractual para desarrollar los siguientes proyectos:

| Grupo No. | INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA | OBJETO |
|-----------|------------------------------------|---|
| 1 | COLEGIO HACIENDA CASABLANCA | CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – COLEGIO HACIENDA CASA BLANCA EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013 |
| 2 | COLEGIO BOITÁ | CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – COLEGIO BOITÁ EN LA LOCALIDAD DE KENEDY DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013 |

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En virtud de lo establecido en el numeral 2.1. del presente documento de “ANTECEDENTES”, y de la suscripción del contrato Interadministrativo No. 221013, ENTerritorio debe adelantar la contratación de la interventoría del proceso de obras de construcción del **COLEGIO HACIENDA CASABLANCA**, ubicado en la localidad de Ciudad Bolívar y del **COLEGIO BOITA** ubicado en la localidad de Kennedy, ambos de la ciudad de Bogotá D.C. con el fin de atender a niños, niñas y jóvenes, garantizando una infraestructura necesaria, para crear un establecimiento educativo, donde sea posible la socialización, el conocimiento y la re-creación. En este sentido, una institución escolar más que una obra arquitectónica, es un espacio al servicio de los procesos educativos, conformado por un conjunto de ambientes pedagógicos creados con fines culturales, sociales, académicos, creativos, intelectuales, éticos y recreativos.

Por tal razón, el proceso de contratación es oportuno y ENTerritorio entregará al proponente adjudicatario los productos e insumos entregados por el consultor de la SED de estudios integrales y diseños técnicos, a fin de que el proponente adjudicatario adelante la interventoría bajo los lineamientos y estándares técnicos de la Infraestructura educativa y las normas vigentes que los complementan.

Dentro del contrato Interadministrativo No. 221013, se encuentra la obligación de contratar las interventorías para las citadas obras con con el fin de asegurar que dichos contratos se ejecuten en los tiempos previstos y entre otras, se encuentra la siguiente obligación que sustenta la contratación:

(...22. Contratar la interventoría externa y supervisar los contratos de interventoría derivados, según se requiera...)

Así mismo, se establece: “Las etapas por ejecutarse en la Gerencia Integral de Proyectos, están constituidas por los Trámites precontractuales, contractuales y post contractuales de la obra y de la interventoría, asegurando adelantar procesos de selección competitivos y pluralidad de oferentes, en el marco de los principios que rigen la contratación estatal”.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante los siguientes códigos:

| Objeto Contractual | Código |
|---|---------------|
| INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – COLEGIO HACIENDA CASA BLANCA EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013. | PAA 2445 |
| INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – COLEGIO BOITÁ EN LA LOCALIDAD DE KENEDY DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013. | PAA 2446 |

3. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, está interesada en: contratar la “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013**” para los siguientes grupos:

| Grupo No. | INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA | OBJETO |
|------------------|------------------------------------|--|
| 1 | COLEGIO HACIENDA CASABLANCA | INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – COLEGIO HACIENDA CASA BLANCA EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013 |
| 2 | COLEGIO BOITÁ | INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – COLEGIO BOITÁ EN LA LOCALIDAD DE KENEDY DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013 |

NOTA: El objeto del proceso de selección mencionado anteriormente, se desarrollará a través de dos (2) contratos, uno para cada grupo.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

4.1. Tipología del contrato

De acuerdo con la descripción de los objetos relacionados en el numeral 3 del presente documento, los contratos a celebrar para cada uno de los dos (2) grupos son de **INTERVENTORÍA**.

4.2. Plazo estimado de los Contratos y su justificación

El plazo para la ejecución para cada uno de los contratos será de **dieciocho (18) meses** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, lo cual se deberá llevar a cabo una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Una vez suscrita el acta de inicio del contrato de interventoría, el Contratista de obra contará con un término de quince (15) días calendarios para presentar en paralelo con la ejecución de las obras las observaciones a los estudios técnicos y diseños del proyecto, y la Interventoría contará con ocho (8) días calendarios para resolverlas, previo conocimiento y aceptación de ENTerritorio.

Si dentro del término indicado el contratista de obra no realiza ninguna observación a los estudios técnicos y diseños del proyecto, se entenderá la aceptación total de los mismos.

Nota 1. En el evento de presentar observaciones a los estudios y diseños, inicialmente estas serán solventadas por el contratista y aprobadas por la Interventoría; en caso de requerirse ajustes de fondo, estos serán escalados a la SED y a los consultores de los proyectos para su resolución.

Nota 2: Es preciso señalar que la consultoría cuenta con toda la revisión y aprobación de la Interventoría respectiva, así como los permisos y licencias requeridas para la ejecución.

4.3. CONDICIÓN RESOLUTORIA

La ejecución de los Contratos de Interventoría para cada uno de los Grupos se encuentran condicionados al plazo de ejecución del Contrato Interadministrativo Derivado No.221013. En caso que dicho contrato interadministrativo no sea prorrogado, esta circunstancia se entenderá por cumplida y el plazo de ejecución de cada uno de los contratos de obra se dará por terminados anticipadamente en la fecha de terminación del citado Contrato Interadministrativo Derivado No.221013, situación que no generará obligaciones ni pagos a favor de los CONTRATISTAS DE INTERVENTORÍA, salvo aquellos efectivamente causados y debidamente aprobados por la interventoría, hasta la fecha de acaecimiento de la condición. Como mínimo, con un mes de antelación, ENTerritorio comunicará por escrito al contratista respecto de la ocurrencia de la citada condición.

4.4. Actas de ejecución

Acta de Inicio: Los contratos de INTERVENTORÍA que se deriven del presente proceso de selección deberán suscribir acta de inicio, lo cual se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- a) Perfeccionamiento del contrato, que se da con la suscripción del mismo por las partes.
- b) Requisitos de Ejecución: Expedición de Registro Presupuestal y aprobación de la Garantía.
- c) Aprobación por parte de la Supervisión de las hojas de vida del personal mínimo ofrecido, con sus soportes
- d) La acreditación por parte del INTERVENTOR al supervisor de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- e) Recibo de los estudios técnicos y diseños entregados por la consultoría de la SED.
- f) Presentar para aprobación de la supervisión la metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- g) La suscripción del acta de inicio del contrato de obra por las partes

El acta de inicio, se suscribirá previo perfeccionamiento y legalización del contrato, tendrá que suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles a la suscripción del contrato.

La negativa o retraso por parte del CONTRATISTA en la suscripción del acta de inicio, dará lugar a la efectividad de las cláusulas contractuales a que haya lugar.

Acta de Liquidación Contractual: Según lo establecido en el Manual de Contratación M-PR-01 vigente, en su capítulo VIII, una vez terminado el contrato ENTerritorio procederá con su liquidación mediante la suscripción de la respectiva acta, toda vez que el contrato es de tracto sucesivo, una vez se haya surtido la aprobación, por parte de la Interventoría y aval de la Supervisión, de las actas de recibo definitivo y a satisfacción de las obras objeto del contrato, así como de la garantía única en tiempos y coberturas respectivas.

4.5. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución de las dos (2) construcciones de infraestructura educativa será en la Ciudad de Bogotá D.C, así: Colegio Hacienda Casablanca ubicada en la calle 58 D sur No 51 – 10, en la localidad de ciudad bolívar y Colegio Boitá ubicado en la calle 45 sur No 72q-20, en la localidad de Kennedy.

1. HACIENDA CASABLANCA: CALLE 58 D SUR NO 51 – 10, EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.

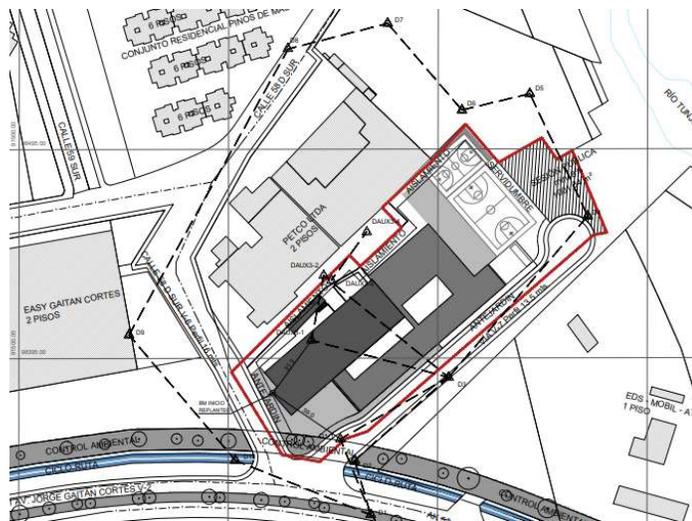
El proyecto diseñado se encuentra ubicado en la CALLE 58 D SUR No 51 – 10, en la Localidad de Ciudad Bolívar, predio con Folio de Matricula Inmobiliaria: 50S-40654263, el cual, beneficiará a una población de 1.560 estudiantes en Jornada Única.

Localización satelital del proyecto



| | | | |
|--|---|-----------|-------------------|
|  Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Localización puntual del proyecto:



2. BOITÁ: CALLE 45 SUR No 72Q-20, EN LA LOCALIDAD DE KENEDDY.

El proyecto diseñado se encuentra ubicado en la calle 45Sur No 72Q-20, en la localidad de Kennedy Bogotá, Barrio Boitá y se identifica con el Chip AAA0157PLDE y la matrícula inmobiliaria 50S-40246448, el cual, beneficiará a una población de 1.040 estudiantes en Jornada Única.

Localización satelital del proyecto- costado sur del parque Lago Timiza

| | | | |
|--|---|-----------|-------------------|
|  Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |



Localización puntual del proyecto:



5. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.

El alcance de LA INTERVENTORÍA para cada uno de los grupos es el seguimiento, control y la vigilancia de la ejecución a las acciones realizadas por el contratista de obra, según lo que se detalla en el contrato de obra, estudios, diseños, anexos, especificaciones y normatividad legal vigente aplicable.

Para el cumplimiento del objeto del presente documento de planeación contractual, y con el fin de garantizar la independencia de cada uno de los proyectos, minimizando el riesgo asociado a la concentración de la ejecución, el presente proceso se dividirá en dos (2) Grupos, uno por cada Infraestructura Educativa a construir de la siguiente manera:

| | | | |
|--|---|-----------|-------------------|
|  Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Grupo 1: INTERVENTORÍA A INFRESTRUCTURA EDUCATIVA COLEGIO HACIENDA CASABLANCA, ubicado en la calle 58 D Sur No. 51 – 10, del barrio Ciudad Bolívar.

Grupo 2: INTERVENTORÍA A INFRESTRUCTURA EDUCATIVA COLEGIO BOITÁ, ubicado en la calle 45 Sur No. 72Q – 20, en Kennedy

| GRUPO | PROYECTO | AREA | CAPACIDAD | PLAZO (meses) | ALCANCE |
|--------------------|----------------------|--------|-----------|---------------|---|
| GRUPO No. 1 | Hacienda Casa Blanca | 12.385 | 1.560 | 18 | 45 aulas Cocina y comedor escolar 1 laboratorio de ciencias 1 laboratorio integrado de física y química 1 biblioteca 1 auditorio 1 sala informática 1 aula polivalente 2 canchas múltiples 1 ludoteca Tanque almacenamiento sótano |
| GRUPO No. 2 | Boitá | 9.492 | 1.040 | 18 | 30 aulas Cocina y comedor escolar 1 laboratorio de ciencias 1 laboratorio integrado de física 1 laboratorio de química 1 aula de artes 1 aula de danzas 1 aula polivalente 1 auditorio 4 aulas de informática 1 cancha múltiple 1 ludoteca 1 biblioteca Tanque almacenamiento Sótano |

Seguimiento Técnico:

El Interventor deberá velar y controlar por la ejecución del contrato objeto del seguimiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las actividades establecidas en el proyecto, la oferta y el respectivo proceso. Para esto solicitará la programación de obra de las actividades y la entrega de productos, realizará seguimiento al cumplimiento de las fechas previstas dentro del mismo, recomendará ajustes al cronograma presentado cuando haya lugar a ello, y conceptuará cualquier cambio sobre el mismo. El seguimiento del cronograma de ejecución permite verificar que el contrato de obra se ejecute dentro de los términos previstos, así como determinar la necesidad de solicitar prórrogas, modificaciones o la suspensión de este.

El Interventor verificará que el equipo de trabajo cumpla con las obligaciones que le corresponden de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato de obra; requerirá al contratista de obra el cambio de personal cuando éste no cumpla con el perfil, las funciones o las dedicaciones establecidas en el contrato, propuesta y documentos contractuales; y

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

verificará que el contratista de obra cumpla con los estándares de calidad nacionales e internacionales según el caso. Para estos efectos, la interventoría debe realizar con la periodicidad que establezca ENTerritorio, visitas de campo, revisión de elementos y/o documentos, reuniones de seguimiento, consultas entre los beneficiarios y/o demás actores involucrados en la ejecución del contrato de obra, entre otros mecanismos que considere pertinentes.

La interventoría deberá verificar cantidades y especificaciones técnicas de acuerdo con lo establecido en los documentos pre y post contractuales que han dado lugar a la contratación.

Seguimiento Administrativo:

La interventoría estará en la obligación de conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones, para ello revisará y estudiará el contenido de su contrato, así como del contrato del proyecto objeto de la interventoría, propuesta, documentos contractuales, proyecto, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio. Si existiesen dudas o ausencias en la información, la interventoría solicitará a ENTerritorio, a través del supervisor las aclaraciones necesarias.

Seguimiento Financiero:

El interventor realizará la verificación sobre las inversiones, de acuerdo con la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y efectividad, la cual implica tomar las decisiones que eviten sobrecostos, actividades, bienes, servicios u obras que en el desarrollo del contrato se detecten como innecesarios. En el seguimiento a la ejecución financiera del contrato de obra deberá velar porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de su celebración.

La interventoría revisará y aprobará las solicitudes de pago formuladas por el Contratista de obra y llevará un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato - Balance presupuestal del contrato. La interventoría debe calcular los ajustes de los precios no previstos del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales (cuando aplique), verificará y controlará el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado, efectuará la revisión del balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación de este.

Seguimiento Contable:

La interventoría deberá verificar que el contratista de obra cumpla con el pago de todos los impuestos y retenciones aplicables al contrato.

Seguimiento Ambiental:

La Interventoría controlará el cumplimiento de la legislación ambiental vigente y específica para el proyecto, así como de los controles y medidas de manejo contenidas en el Plan de

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Manejo Ambiental, en la licencia o los permisos autorizados.

Tiene entre otros, los siguientes objetivos y funciones:

- Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.
- Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental.
- Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental.
- Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental.
- Hacer cumplir los compromisos adquiridos con la Comunidad.
- Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.
- Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
- Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
- Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local.
- Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto.
- Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental.

Seguimiento Legal:

La interventoría deberá controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al sistema de Seguridad Social, salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y al SENA, también verificar la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes, previo al inicio de las obras y durante la ejecución de los mismos (licencias de excavación, conexiones a servicios públicos, trámites ante entidades de servicios públicos, entre otros). Realizar los procesos y actividades enfocadas en verificar la aplicación y los aspectos regulatorios y contractuales relacionadas con las obras objeto de seguimiento y control, así como apoyar a ENTerritorio en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

El interventor es el responsable de vigilar y revisar que se cumplan con los diferentes requerimientos técnicos tales como especificaciones, planos, plazo, dentro de la calidad y presupuesto establecido. Además, deberá intervenir de manera coordinada para los LOGROS de los objetivos de los aspectos técnicos que el contratista de obra ejecutará y, por lo tanto, sobre los mismos se requiere el ejercicio de la interventoría a las siguientes actividades a ejecutar.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Seguimiento Social:

La interventoría deberá controlar que el contratista cumpla con el aspecto de socialización de intervención, en ese marco, se debe dar cumplimiento al desarrollo de las auditorías como herramienta creada por el Gobierno Nacional para fomentar la participación ciudadana en actividades de seguimiento y control a proyectos desarrollados con recursos públicos a través de la inclusión social de los beneficiarios en todas las etapas de este, contemplando los siguientes tipos de auditorías:

Auditoria Visible (1) Foro de Inicio:

- Socialización del componente técnico y social del proyecto.
- Conformación o ratificación la instancia de participación y control ciudadano mediante Acta respectiva.
- Concertación con la Alcaldía el Enlace para el Proyecto de acuerdo con el sector de la obra.

Auditoria Visible (2) Foro de Seguimiento:

- Rendición de cuentas e informe Técnico y Social de avance del proyecto.
- Informe de la función de control social y veeduría de las Instancias de Participación y Control Social en cumplimiento de la función como veedores o promotores de la sostenibilidad del proyecto.
- Reunión de todos los actores para atender preguntas, inquietudes, observaciones, etc.
- Socialización de cambios, modificaciones y se hace seguimiento a compromisos en torno al proyecto.

Auditoria Visible (3):

Foro Final: Se realiza un Informe final del ejercicio de auditorías visibles y se hace una rendición de cuentas por todos los actores participantes del proceso.

La interventoría realizará el seguimiento y control al contratista de obra en relación con las siguientes actividades:

- ✓ Realizar la verificación de licencias, requeridas en el desarrollo del contrato.
- ✓ Verificar y aprobar Análisis de Precio Unitario APU'S que elabore el contratista de obra.
- ✓ Verificación y aprobación de las especificaciones técnicas presentadas por el contratista de obra.
- ✓ Revisar el presupuesto definitivo a ejecutar por parte del Contratista.

La INTERVENTORÍA deberá controlar, verificar y exigir al contratista la ejecución de cada actividad de obra, basado en los estudios y diseños, dando cumplimiento estricto con las normas técnicas vigentes en cada especialidad y de acuerdo con el Manual de Supervisión e

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Interventoría - MMI002 V y Guía para el Manual de Supervisión e Interventoría - GMI005 V3 o el que se encuentre vigente.

El interventor deberá verificar que una vez iniciada la ejecución del proceso constructivo y hasta la terminación del contrato, el Contratista de Obra disponga de lo siguiente en el campamento del proyecto:

- Normas Técnicas Colombianas NTC, aplicables al proyecto.
- Planoteca impresa en formato pliego de los planos de construcción.
- Copia de los Estudios y Diseños desarrollados por el Consultor.
- Carpeta de documentos legales de contrato (licencia, permisos, garantías, acta de entrega del predio, actas de vecindad, entre otros).
- Carpeta de documentos de seguridad y salud en el trabajo, y de medio ambiente.
- Copia de los documentos que hacen parte de la lista de chequeo para el inicio del con-trato.
- Libro de Obra debidamente diligenciado.
- Lo que requiera el Interventor y el Supervisor designado.
- Especificaciones INVÍAS.

- El interventor seleccionado deberá:

1. Realizar acompañamiento al Contratista de Obra, en la visita de reconocimiento al proyecto, donde se llevará a cabo la ejecución de las actividades, con el fin de evidenciar las condiciones actuales, tanto físicas como técnicas, conocer el alcance real del proyecto, que incluye intervención de la infraestructura existente, así como los escenarios actuales de accesibilidad al mismo.
2. Presentar un informe técnico, resultado de la revisión y verificación realizada al lugar de ejecución de la obra.
3. Presentar un informe en el cual indique las acciones de seguimiento y control al contratista de obra frente al plan de manejo ambiental, así como los posibles riesgos ambientales presentes durante la ejecución del proyecto, así como el manejo que se realizará al momento de realizar desmontes o si requiere remoción de elementos, de igual manera indicar en el mismo, si estos han sido contemplados y mitigados en el Plan de Gestión Integral (PGIO).
4. Validar y aprobar el presupuesto real y definitivo de ejecución, requerido para dar cumplimiento al objeto contractual, para lo cual debe estar acompañado como mínimo de cantidades de obras, memorias de cálculo, APU, listado de precios de materiales, listado de precios de mano de obra y especificaciones técnicas.
5. Avalar el cronograma de ejecución de obra y cerciorarse que este contiene como mínimo: Programación de compras de insumos, programación de mano de obra (cuadrillas), Flujo de caja (en periodos semanales), programación de las actividades a ejecutar, Programa de manejo de materiales de construcción, programa de manejo

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

y almacenamiento de materias primas y los demás que esta requiera.

6. Validar y certificar que el sitio seleccionado para la disposición de residuos de construcción y demolición, así como el de almacenamiento de materiales y campamento, no esté ubicado en áreas de conservación y/o protección ambiental. Adicionalmente, el sitio de disposición debe estar certificado para recibir residuos de construcción y demolición.
7. Cualquier otro requerimiento que solicite ENTerritorio.

5.1. PRODUCTOS QUE DEBE ENTREGAR LA INTERVENTORIA

- **Informes Semanales de Interventoría:** Estos documentos deben contener la totalidad de la información solicitada en el formato Informe semanal de Interventoría de ENTerritorio, el cual se debe diligenciar a partir de la primera semana de iniciación del proyecto y debe ser elaborado por la Interventoría y entregado al Supervisor del contrato.

En el informe semanal se deberá presentar la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato de obra objeto de la interventoría, el seguimiento y control del plan de trabajo, la cual debe ser consistente con el plazo establecido del proyecto. Con base en lo anterior y conforme a lo estipulado en las reglas de participación, el contratista deberá presentar a la interventoría para su aprobación, la programación de acuerdo con el alcance del contratista de obra que deberá incluir cuando aplique lo siguiente:

- Indicadores Financieros
 - Indicadores Físicos
 - Situaciones problemáticas
 - Plan de Acción
 - Actividades Desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa, etc)
 - Actividades programadas para la siguiente semana
 - Comentarios de la Interventoría
 - Registro Fotográfico
 - Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen
- **Informes Mensuales de Interventoría:** La Interventoría presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes correspondiente al proyecto, el cual refleje adecuadamente el avance del proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado para el proyecto. Como mínimo deberá incluir:
 - Informe ejecutivo del proyecto.
 - Informe técnico del proyecto.
 - Acta parcial y balance presupuestal del proyecto.
 - Alcance de intervención definitivo
 - Actas de concertación

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- Actas de vecindad del proyecto.
- Avance de cada una de las actividades programadas del proyecto.
- Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes, del proyecto.
- Relación de planos, del proyecto.
- Registros fotográficos, del proyecto.
- Videos del avance del proyecto.
- Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.
- Calibración y control de equipos del proyecto
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra de toda la ejecución del proyecto.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones, del proyecto.
- Informe de control topográfico, del proyecto. (cuando aplique)
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informes semanales presentados y aprobados del proyecto
- Informe de seguridad industrial del proyecto.
- Informe de manejo ambiental del proyecto.
- Informe de gestión social del proyecto.
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto.
- Relación de correspondencia del proyecto
- Actas de seguimiento al contrato o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto del proyecto.
- 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. De igual forma el del personal mínimo requerido del proyecto.

➤ **Informe Final:** Una vez terminado el contrato el Interventor tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en los términos y condiciones y el contrato a través de los soportes de la ejecución de este y debe elaborar el informe final que haga memoria descriptiva del cumplimiento de las obligaciones pactadas, el contenido de este informe se encuentra descrito en el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE ENTERRITORIO MMI002 Versión 12 o la que esté vigente.

La Interventoría entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será detallado del proyecto y contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Aspectos contractuales relevantes.
- II. Breve descripción de los trabajos.
- III. Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- IV. Balance económico del contrato
- V. Actas de concertación.
- VI. Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo final de los trabajos.
- VII. Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- empleadas
- VIII.** Cierre de las actas de vecindad (cuando aplique) del proyecto
 - IX.** Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
 - X.** Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico del proyecto.
 - XI.** Resultados, análisis y conceptos de los resultados de los ensayos de laboratorio del proyecto.
 - XII.** Informe sobre el cumplimiento de las pólizas y garantías exigidas.
 - XIII.** Cronograma final de cada proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
 - XIV.** Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas del proyecto.
 - XV.** La evaluación del porcentaje de población vulnerable utilizada en la ejecución, así como la mano de obra no calificada del proyecto.
 - XVI.** El resumen final del proyecto supervisado, las cantidades de obra ejecutadas, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
 - XVII.** Planos récord original del proyecto para cada vivienda, en el que se indique la localización de los barrios y las viviendas atendidas dentro del programa, además de las tuberías y elementos instalados.
 - XVIII.** Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto tanto del contratista como de la interventoría.
 - XIX.** Informe final de seguridad industrial del proyecto.
 - XX.** Informe final de manejo ambiental del proyecto.
 - XXI.** Informe final de gestión social del proyecto.
 - XXII.** Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría conforme a cada modificación o acta suscrita (cuando aplique) incluyendo el acta de recibo a satisfacción

A continuación, se presenta la definición de términos expuestos anteriormente:

- a. Plan de Gestión Social: Ayuda de memoria en la cual se lleva el registro y la trazabilidad en relación con la verificación y acompañamiento realizado al Contratista de obra durante el desarrollo e implementación de su Plan de Gestión Social.
- b. Bitácora: Libreta oficial y de carácter legal que sirve como instrumento de comunicación entre la interventoría y el contratista, en la cual se asientan los hechos y asuntos sobresalientes que de alguna manera afecten al proyecto o a la misma ejecución de la obra. Los asistentes a la obra relacionados con la ejecución de las mismas pueden consignar comentarios o recomendaciones.
- c. Actas contractuales: Documentos en los cuales se deja constancia el inicio del contrato o proyectos, modificaciones al plazo contractual (Suspensión o reinicios), actas de reuniones, acta de entrega y recibo y acta de liquidación. En todas ellas se deja constancia de las obligaciones o tareas a ejecutar en marco del contrato suscrito.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Interventor deberá verificar que el contratista respecto al cual realiza la interventoría gestione a su costa, con las diferentes empresas prestadoras de servicios públicos, las conexiones temporales y definitivas de los servicios públicos, y realizar todos los trámites que de ello se deriven con el fin de entregar las instalaciones funcionando correctamente

5.3. Recibo del predio:

Una vez suscrita el Acta de inicio del Contrato, el contratista de obra, conjuntamente con la interventoría procederán a recibir el predio y de este procedimiento se deberá dejar constancia mediante acta escrita suscrita por el Contratista, el Interventor, el Representante de la Secretaria de Educación del Distrito y ENTerritorio y como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Ficha técnica del estado del predio.
- Registro fotográfico.

5.4. Programación de Obra.

La interventoría deberá recibir y aprobar la PROGRAMACION DETALLADA DE OBRA, documento base con el cual se realizará control y seguimiento a los avances y cumplimiento de la ejecución por parte del contratista de Obra. Dicho cronograma no podrá superar en ningún caso, el plazo estimado para la ejecución de las obras en cualquiera de los contratos derivados.

La PROGRAMACION DETALLADA DE OBRA, deberá ser presentado por cada contratista de obra, para aprobación de la interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.

La interventoría tendrá la obligación de realizar el seguimiento y control a todas y cada una de las actividades que adelanten los contratistas de obra para cada grupo. Así mismo, garantizará el cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones pactadas en el contrato, y el cumplimiento por parte de los Contratista de obra de todas las especificaciones y todo lo contenido en el documento ANEXO TECNICO de los contratos de Obra.

5.5. Personal mínimo requerido:

El INTERVENTOR deberá presentar al supervisor las hojas de vida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del siguiente PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO como requisito para la suscripción del contrato. Previo a la firma del acta de inicio, las hojas de vida deberán estar aprobadas por parte del Supervisor.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

El personal relacionado a continuación deberá estar disponible durante la ejecución del contrato conforme a las dedicaciones establecidas, a fin de efectuar el seguimiento y control de las actividades en el desarrollo del contrato de obra para cada grupo.

Entiéndase como personal mínimo requerido, aquel recurso humano base descrito a continuación:

| Cantidad | Rol a desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia Específica | | | % de dedicación en la duración total del contrato |
|----------|----------------------------|------------------------------|---------------------|---|---------------------|---|---|
| | | | | Como/En: | Número de proyectos | Requerimiento particular (cuando se requiera) | |
| 1 | Director de interventoría | Ingeniero Civil o Arquitecto | 10 años | Director de Interventoría, en proyectos de: construcción y/o ampliación de edificaciones | 5 | Mínimo uno como Director de Interventoría, en proyectos de: construcción y/o ampliación de edificaciones educativas cuyo valor sea igual o superior al 50 % del presupuesto oficial estimado en SMMLV a la fecha de su Terminación. | 100% |
| 2 | Residente de interventoría | Ingeniero Civil o Arquitecto | 8 años | Residente de interventoría, en proyectos de: construcción y/o ampliación de edificaciones | 3 | Mínimo uno como Residente de interventoría, en proyectos de: construcción y/o ampliación de edificaciones educativas cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado en SMMLV a la fecha de su terminación. | 100% |
| 1 | Especialista Estructural | Ingeniero civil con estudios | 6 años | Especialista estructural en | 4 | N/A | 25% |

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSION: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

| Cantidad | Rol a desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia Específica | | | % de dedicación en la duración total del contrato |
|----------|--|--|---------------------|--|---------------------|---|---|
| | | | | Como/En: | Número de proyectos | Requerimiento particular (cuando se requiera) | |
| | | deposgrado en estructuras. | | proyectos de interventoría y/o construcción y/o ampliación de edificaciones | | | |
| 1 | Especialista en Geotecnia | Geólogo o Ingeniero civil con estudios de posgrado en geotecnia. | 6 años | Especialista en Geotecnia en proyectos de interventoría y/o construcción y/o ampliación de edificaciones | 4 | N/A | 25% |
| 1 | Especialista Hidrosanitario, red contraincendios y gas | Ingeniero Civil y/o Sanitario, con posgrado en: Ingeniería Hidráulica y/o Sanitaria y afines. | 6 años | Especialista Hidrosanitario, red contraincendios y gas, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 4 | N/A | 25% |
| 1 | Especialista Eléctrico, Voz y Datos | Ingeniero Eléctrico y/o Electrónico y/o en Telecomunicaciones. | 6 años | Especialista Eléctrico, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 4 | N/A | 25% |
| 1 | Especialista Ambiental | Ingeniero Ambiental o Ingeniero civil o sanitario con posgrado en ingeniería ambiental y afines. | 4 años | Especialista ambiental, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 2 | N/A | 25% |
| 1 | Especialista Forestal | Ingeniero agrónomo o Forestal | 3 años | Especialista agrónomo o Forestal, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 1 | N/A | 10% |
| 1 | Especialista Bioclimático | Arquitecto con posgrado en Bioclimática, arquitectura sostenible o afines | 3 años | Profesional responsable de diseños | 2 | N/A | 5% |
| 1 | Trabajador (a) social | Sociólogo o Trabajador social | 3 años | Trabajador(a) social en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones. | 2 | N/A | 50% |

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSION: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

| Cantidad | Rol a desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia Específica | | | % de dedicación en la duración total del contrato |
|----------|---|---|---------------------|--|---------------------|---|---|
| | | | | Como/En: | Número de proyectos | Requerimiento particular (cuando se requiera) | |
| 1 | Profesional Costos, Presupuesto y programación de obra | Ingeniero Civil o Arquitecto | 3 años | Profesional de costos, presupuesto y programación de obra en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 1 | N/A | 25% |
| 1 | Profesional en seguridad industrial y salud en el trabajo | Ingeniero Civil o Industrial o Arquitecto | 3 años | Profesional en seguridad industrial y salud en el trabajo en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 1 | N/A | 50% |
| 2 | Inspector de interventoría | Técnico o tecnólogo en construcción y/o obras civiles | 4 años | Inspector de obra o interventoría, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 1 | N/A | 100% |
| 2 | Técnico o tecnólogo SST | Técnico o Tecnólogo en SST | 2 años | Técnico o Tecnólogo en seguridad industrial y salud en el trabajo en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 1 | N/A | 100% |
| 1 | Asesor jurídico | Abogado | 5 años | Asesor en procesos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 3 | N/A | 20% |
| 1 | Topógrafo | Topógrafo o Ingeniero en Topografía | 2 años | Topógrafo en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones | 1 | | 40% |

Nota 1: El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los oferentes lo deberán tener en cuenta desde el momento de presentar oferta y considerarlo en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica.

NOTA 2: El oferente deberá contar con el personal mínimo requerido para cada uno de grupos de manera independiente, no se aceptará personal vinculado para los dos grupos, esto debe ser tenido en cuenta desde el momento de presentar su propuesta.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

La construcción requiere de acciones de control de calidad en tiempo y costo de ejecución de obras, guiadas desde el inicio, durante y al finalizar el proceso constructivo, de manera tal que se garantice la calificación y análisis detallado de los materiales principalmente. Con base en lo anterior para el desarrollo de proyectos de construcción se hace necesaria la participación de una supervisión exhaustiva y permanente, avalando que lo concebido, pensado y planeado por los especialistas y profesionales del proyecto, finalmente arroje los resultados esperados. La supervisión técnica de una obra está a cargo de un profesional con la capacidad y experiencia necesaria para tomar decisiones in situ y tener la responsabilidad que esta tarea requiere, lo cual a la larga es un visto de buena calidad de la construcción en el que está comprometida la reputación del supervisor.

Es así como en los Capítulos 1 y 5 del Título VI de la Ley 400 de 1997 y en la Ley 1229 de 2008 se establecen las calidades y requisitos que deben cumplir los profesionales que lleven a cabo labores de supervisión técnica.

De acuerdo con lo anterior, el supervisor técnico debe ser un profesional, ingeniero civil, arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería, con matrícula profesional debe acreditar, ante la Comisión Asesora Permanente del Régimen de Construcciones Sismo Resistentes, una experiencia mayor de cinco (5) años de ejercicio profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para ese fin, en una, o varias, de las siguientes actividades: diseño estructural, construcción, interventoría, o supervisión técnica

De acuerdo a la Tabla I.4.3-1, contenida en el Título I; el Grado de Supervisión Técnica Recomendado es B; Supervisión Técnica Continua; Concreto Estructural con más de 6000 m² de construcción.

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

Las actividades se asignarán al inicio del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

Las hojas de vida deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, y deberán ser aprobadas por parte de la SUPERVISIÓN dentro del término de dos (2) días hábiles para la firma del acta de inicio.

El cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia para cada uno de los integrantes del personal mínimo debe atender a las siguientes consideraciones:

1. Para acreditar título de pregrado o posgrado o título como tecnólogo se debe adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, emanado de una institución académica acreditada para tal fin.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

2. Adjuntar copia de la tarjeta o de la matrícula profesional vigente (para los casos que aplica) y certificado de antecedentes de la profesión vigente.

3. Para extranjeros copia del documento equivalente a la matrícula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte. Asimismo, se deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

4. En caso de títulos académicos otorgados en el exterior, deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución 20797 de 2017 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

5. Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información: o Nombre de la entidad contratante o empleador (Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato). o Nombre del Contratista o empleado o Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas o Fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto (DD/MM/AAAA) o Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

6. En el caso en que el Contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, deberá adjuntarse adicional a lo anteriormente indicado, el respectivo contrato o la debida acta de terminación o liquidación o pago de parafiscales como empleado del mismo. ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales. Asimismo, si se trata de acreditación de contratos o proyectos de experiencia específica, certificados por el Contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el contrato suscrito con la Entidad o cliente final.

7. El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que el CONTRATISTA desee incorporar para la ejecución del contrato será de responsabilidad exclusiva de este y NO genera reconocimiento monetario a cargo de ENTerritorio.

8. En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en Colombia, así: “El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia”. En este orden de ideas, al tratarse de personal de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

9. Certificaciones oficiales, solo se aceptarán certificaciones oficiales expedidas por las organizaciones u organismos facultados para tal fin. Asimismo, no se aceptan certificaciones o certificados de asistencia a curso.

10. Si dentro de la ejecución del contrato sobrevinieren circunstancias, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de los integrantes del personal mínimo para la ejecución del contrato, el Contratista deberá informar a la Interventoría del contrato por escrito, y deberá adjuntar hoja de vida con todos los soportes descritos en el presente documento, con el fin de contar con la aprobación de la Interventoría. El profesional que se presente para reemplazo debe contar con iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia (a las aprobadas al inicio del contrato). En todo caso, no podrá generarse el cambio del personal sin que sea aprobado previamente por la Interventoría, por escrito. Asimismo, esta aprobación debe constar en el informe mensual de actividades que se presente para el periodo en el cual se genere el cambio.

5.6. Normatividad técnica interna y/o externa aplicable y verificable por parte de la Interventoría

1. Ejecutar las obras de forma tal que se garantice la salubridad y seguridad de las personas, así como la estabilidad de los terrenos y edificaciones vecinas y de los elementos constitutivos del espacio público (art. 39, Numeral 1, Decreto 1469 de 2010 compilado por el decreto 1077 de 2015)
2. Mantener en la obra la licencia y lo planos aprobados, y exhibirlos cuanto sean requeridos por la autoridad competente, (Art. 39, Numeral 3, Decreto 1469 de 2010 compilado por el decreto 1077 de 2015)
3. Cumplir con el programa de manejo ambiental de materiales y elementos a los que hace referencia a la Resolución 541 de 1994, del hoy Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, para aquellos proyectos que no requieren licencia ambiental, o planes de manejo ambiental, recuperación o restauración ambiental, de conformidad con el Decreto 2820 de 2010 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. (Art. 39, Numeral 4, Decreto 1469 de 2010 compilado por el decreto 1077 de 2015) y la Resolución Distrital 1115 de 2012 y 715 de 2013 que establece los lineamientos Técnico-Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

4. Cuando se trate de licencias de construcción, solicitar el Certificado de Permiso de Ocupación al concluir las obras de edificación en los términos que establece el decreto 1077 de 2015
5. Someterse a una interventoría en los términos que señalan las normas de Construcción Sismo-resistente, siempre que la licencia comprenda una construcción de una estructura de más de tres mil (3000m) metros cuadrados de área, Artículo 39, Numeral 6, del Decreto 1469 de 2010 y compilado por el decreto 1077 de 2015 y para edificaciones de los grupos de uso III y IV (capítulo A2, I.4 de la NSR10) y en caso de alterar el sistema estructural y en reforzamientos (Capítulos A.10, I.4 del NSR10)
6. Instalar los equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua, establecidos en la ley 373 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya (Art. 39 Numeral 8, Decreto 1469 de 2010 compilado por el decreto 1077 de 2015 y decreto 3102 de 1997)
7. Dar cumplimiento a las normas vigentes de carácter nacional, municipal o distrital sobre eliminación de barreras arquitectónicas para personas con movilidad reducida (decreto 1077 de 2015), ley 361 de 1997, Decreto 1538 de 2005, decreto distrital 190 de 2004, decreto nacional 1538 de 2005, decreto 1801 de 2015, leyes 1287 de 2009 y 1618 de 2013
8. Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes contenidas en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo-resistente vigentes NSR10 (decreto 1077 de 2015). Especialmente en el diseño y construcción de elementos no estructurales, aspectos de medios de evacuación, vidrios y protección contra incendios en edificaciones Títulos A,J,K del NSR10, Literales A.1.532,J.1.1.3) y decreto distrital 523 de 2010 por el cual se adopta la Microzonificación Sísmica de Bogotá.
9. Dar cumplimiento a la Ley 400 de 1997 (modificada por la Ley 1229 de 2008, Ley 1797 de 2016 y el Decreto 019 de 2012), Decreto 926 marzo de 19 de 2010, Decreto 2525 de julio 13 de 2010, Decreto 092 de enero 17 de 2011, Decreto 340 de febrero 13 de 2012, Decreto 945 de 2017, sus decretos reglamentarios y las demás normas que lo modifiquen o complementen.
10. Dar cumplimiento al Reglamento de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS-2000, reglamentado por la Ley 142 de 1994, por el Decreto 1077 de 2015 y las normas de la EAAB NS -028 y NS-062, y por el Reglamento de Construcciones Sismo-resistentes NSR-10, capítulo C.23-Tanques y estructuras de ingeniería ambiental de concreto.
11. Dar cumplimiento a las normas Reglamentarias con ocasión al servicio de seguridad, confort y prevención de incendios. La construcción de las instalaciones internas (servicios contra incendio, seguridad y confort, así como los de los otros servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado, Energía, Teléfonos, Gas y Basuras), son de responsabilidad del constructor, por lo tanto, deberá garantizar en su predio la eficiente prestación interna de estos servicios y cumplir con lo establecido en los Títulos J y K de la norma reglamentaria NSR-10, y demás normas modificatorias y complementarias.
12. Dar cumplimiento a las normas referentes al manejo y disposición de escombros y desechos de construcción. Resolución No. 1115 de 2012 modificada parcialmente por la Resolución No. 932 de 2015 y Artículo 85 de Acuerdo 079 de 2003 (Código de Policía del Distrito Capital), y demás normas referidas a deberes y comportamientos para la

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

convivencia ciudadana.

13. Dar cumplimiento a la Resolución IDU No. 113583 de diciembre 26 de 2014, y las normas que la complementen y/o modifiquen.
14. Dar cumplimiento al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, Resolución 90708 de agosto 30 de 2013 del Ministerio de Minas y Energía y las normas que lo complementen y/o modifiquen.
15. Dar cumplimiento al Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público- RETILAP. Resoluciones Nos. 180540 de marzo 30 de 2010, 181568 de septiembre 1 de 2010, 2182544 de diciembre de 2010, 180173 de febrero 14 de 2011, 91872 de diciembre 28 de 2012, 90980 de noviembre 15 de noviembre 15 de 2013 y 40122 de febrero 8 de 2016.
16. Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.
17. Dar cumplimiento a la Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979 y/o aquellas que la modifiquen.
18. Dar cumplimiento a las Normas INVIAS para rellenos granulares y especificaciones de pavimentos. (en casos que aplique).
19. NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
20. Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
21. Legislación de tránsito vehicular y peatonal
22. Resolución 1409 de julio 23 de 2012, reglamento de seguridad de trabajo en alturas
23. Normatividad vigente a nivel nacional y Distrital para la movilización de maquinaria y equipo pesado expedido por la entidad competente según el tipo de obra, por la entidad competente.
24. El replanteo será de entera responsabilidad del constructor y de la Interventoría, este está obligado a respetar el espacio público y los predios vecinos, y en ningún caso podrá construir sobre estos (Título I del NSR10, Literal I.2.4.6.a)
25. El titular de la licencia tiene la obligación de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 23 y 65 a 85 del Código de Policía de Bogotá, Acuerdo 79 de 2003, sobre la salud pública, los cerros y los bosques, las rondas de los ríos, quebradas y canales, la chucuas y los humedales, los parques y jardines, el espacio público construido, la contaminación auditiva y sonora, los residuos sólidos y desechos, separación y reciclaje, y la disposición de escombros y desechos de construcción.
26. Se deben adoptar las medidas de insonorización requeridas para garantizar el mantenimiento de los niveles máximos de ruido permitido para cada uso, según el sector en el cual se localicen, de conformidad con el Decreto Nacional 948 de 1995 y 979 de 2006 y los niveles de ruido determinados en la Resolución 8321 de 1983 del Ministerio de Salud y el Decreto Distrital 446 de 2010
27. Estas licencias de construcción no autorizan la tala de árboles, no excavaciones o similares en el espacio público por lo cual se debe consultar a la autoridad competente. (Art. 2, Numeral 5, Decreto 1469 de 2010 y compilado por el decreto 1077 de 2015)
28. De conformidad con el artículo 8 del Acuerdo 352 de 2008: los titulares del impuesto de

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

delineación urbana deberán presentar y pagar la declaración del impuesto dentro del mes siguiente a la finalización de la obra, o al último pago o abono en cuenta de los costos y los gastos imputables a la misma o al vencimiento del término de la licencia incluida su prórroga lo que ocurra primero, conforme con la base gravable establecida en el Artículo 5 del Acuerdo 352 de 2008.

29. El proyecto urbanístico se regirá por las normas generales y específicas en el decreto 327 de 2004 y aquellas que lo complementan.
30. El Contratista deberá garantizar la ejecución de las obras bajo el estricto cumplimiento de la normatividad que aplique para el proyecto (NTC4595 – NSR-10 – Norma RAS, entre otras) y de aquella que la modifique, la adicione o la derogue.
31. Todas las normas generales y específicas contenidas en las licencias de construcción de los proyectos y necesarias para el correcto funcionamiento del objeto contractual.
32. Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas, o que apliquen al objeto del presente contrato.
33. Las demás normas aplicables para el cumplimiento del objeto a contratar.

Nota 1: Para la ejecución de la Obra, la interventoría deberá verificar que el contratista cuente con todos los materiales, maquinaria, equipo, mano de obra, insumos, suministros, permisos, licencias y todo lo demás necesario para entregar el producto final, el cual es entendido como una edificación completa, en cumplimiento de los lineamientos, estándares, normatividad y programas arquitectónicos entregados, y la cual se encuentre en pleno funcionamiento.

Nota 2: La obra, edificación y suministro que se ejecutarán deberán ser completamente funcionales e integrales, por lo cual la interventoría deberá controlar que el Contratista de Obra contemple y ejecute la totalidad de las obras de ingeniería necesarias para su puesta en funcionamiento. La Obra deberá ser entregada a ENTERRITORIO, por parte de la interventoría, con todas las conexiones definitivas de servicios públicos ya en funcionamiento.

Nota 3: El interventor, en conjunto con el contratista, deberán adelantar todas y cada una de las actividades descritas en el Anexo Técnico del contrato de obra

Así mismo, deberá realizar seguimiento y control a las actividades de obra propiamente dichas, garantizando que la obra objeto de la interventoría, se ejecute de acuerdo a los productos entregados como resultado de la Consultoría elaborada por la SED de cada contrato, realizando un estricto seguimiento desde los aspectos técnicos, administrativos, financieros, legales, ambientales y sociales.

Al final del plazo contractual, la interventoría deberá recibir la obra al contratista, y deberá hacer una entrega formal a ENTERRITORIO y a la SED, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones contractuales, lo establecido en los productos Consultoría elaborada y entregada por parte de la SED y las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico del Contrato de obra.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

6. ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

6.1. Análisis del sector

Ver Documento anexo Análisis del Sector

La entidad ha establecido que los servicios a contratar se encuentran dentro de algunos de los siguientes códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 de Colombia Compra Eficiente:

| Código Segmento | Nombre Segmento | Código Familia | Nombre Familia | Código Clase | Nombre Clase |
|-----------------|---|----------------|--|--------------|-----------------------------------|
| 81 | Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | 10 | Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura | 15 | Ingeniería a civil y Arquitectura |
| 80 | Servicios de Gestión, Servicios de Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 10 | Servicios de Asesoría de Gestión | 16 | Gerencia de Proyectos |

6.2. Rubro presupuestal

| CÓDIGO PRESUPUESTAL | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | CENTRO DE COSTOS |
|---------------------|--|------------------|
| 217101070001 | Honorarios Consultoría – Vigencia actual | 221013 |

6.3. Presupuesto oficial estimado – POE y justificación

6.3.1. Justificación del cálculo del Presupuesto Oficial Estimado – POE

Teniendo en cuenta las características del objeto contractual, el POE se estableció de acuerdo con los costeos suministrados por la secretaria de Educación Distrital, para cada uno de los proyectos.

6.3.2. Presupuesto Oficial Estimado – POE4

Se ha estimado, para la ejecución de los contratos derivados del presente proceso de selección, los siguientes presupuestos para cada grupo, en los cuales se entienden incluidos todos los tributos tanto de orden nacional como distrital, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

| | | | |
|--|---|-----------|-------------------|
|  Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

El presupuesto Oficial para el preante proceso es de **DOS MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. (\$ 2.928.828.606,00)**. Distribuidos de la siguiente manera:

| GRUPOS | COLEGIO | COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS | IVA (19%) | COSTO TOTAL POR GRUPO |
|-------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------|-------------------------|
| GRUPO N° 1 | COLEGIO HACIENDA CASABLANCA | \$ 1.230.600.255 | \$ 233.814.048 | \$ 1.464.414.303 |
| GRUPO N° 2 | COLEGIO BOITA | \$ 1.230.600.255 | \$ 233.814.048 | \$ 1.464.414.303 |
| TOTAL | | \$ 2.641.732.460 | \$ 467.628.096 | \$ 2.928.828.606 |

NOTA:

De los valores para cada grupo, se tiene el monto que corresponde para cada una de las vigencias así:

| POE | I.E. | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------------|------------|------------------|-------------------|-------------------|
| \$ 1.464.414.303,00 | BOITA | \$ 50.000.000,00 | \$ 873.334.553,00 | \$ 541.079.750,00 |
| \$ 1.464.414.303,00 | CASABLANCA | \$ 50.000.000,00 | \$ 873.334.553,00 | \$ 541.079.750,00 |

Del presente proceso se suscribirán dos (2) contratos derivados, un (1) contrato por cada Grupo, y el valor de cada contrato corresponde al ofertado por el proponente seleccionado para cada grupo.

ENTerritorio no reconocerá mayor valor, a los valores ofertados por el proponente ganador para la respectiva INTERVENTORÍA. Esto implica, que el contratista deberá tener siempre presente que el valor ofertado no supere el presupuesto de interventoría asignada, sin que esto vaya en detrimento de las actividades contratadas y la calidad de las mismas.

El Valor total del contrato corresponderá al valor ofertado por el proponente adjudicatario mediante su oferta económica. En el Valor Total de Contrato se entienden incluidos todos los costos directos, los costos indirectos y todos los tributos tanto de orden nacional como departamental, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. En consecuencia, el valor ofertado, incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del contratista para la ejecución del proyecto; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato. ENTERRITORIO no reconocerá, por

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista de interventoría en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución de alguna de las fases y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

6.4. Tributos

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes nacionales o distritales, que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia que aplican adicionalmente a las entidades territoriales, tales como:

| TRIBUTOS |
|---|
| Impuesto Transacciones Financieras (4x1.000) |
| Impuesto de Industria y Comercio – ICA |
| Impuesto del Valor Agregado – IVA |
| Retención en la fuente |
| Contribución Ley 1697 de 2013 (Estampilla Pro Unal) |

6.5. Forma de pago

a) Un CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor del contrato, mediante pagos mensuales iguales, previa presentación de informes de interventoría, avalados por la supervisión de ENTerritorio.

$$VPfm = \frac{(0.4) * VC}{N}$$

VPfm = Valor a pagar fijo mensual del contrato de interventoría

N = Plazo del contrato en meses

VC = Valor Total de del Contrato de Interventoría

b) Un CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del Contrato, se pagará proporcional al avance de ejecución de la obra aplicado a las actas parciales e informes de obra, por el sistema de avance de obra, de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para calcular el porcentaje mensual variable que se pagará a la Interventoría, se tomará como base, el acta parcial e informe de obra ejecutado por el contratista de obra y aprobado por la Interventoría mediante la siguiente fórmula:

$$VPMnv = (0.5) * An * VC$$

VPMnv = Valor a pagar por variable del contrato de la interventoría en el mes n

An = Avance de obra ejecutada en el mes n, expresado en porcentaje

VC = Valor total del Contrato de interventoría

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

El valor total para pagar mensual de la interventoría corresponderá a la suma de los valores A+B antes descrito.

c) Diez por ciento (10%) del valor total del contrato de Interventoría, una vez se cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Aprobación por parte de ENTerritorio de la póliza de calidad del servicio del contrato de Interventoría.
- ✓ Suscripción del Acta de Liquidación del contrato de Obra.

NOTA 1: De acuerdo con las actividades desarrolladas en virtud de la ejecución del contrato, ENTerritorio aplicará las retenciones a que haya lugar.

NOTA 2: Los pagos mensuales en todo caso no excederán el porcentaje de avance de obra del período del pago aplicado, la cual se determinará a partir de las actas parciales e informes de avance de interventoría validadas por parte de la supervisión dentro del período facturado o avance de obra real, según sea el caso.

6.6. Requisitos para el pago

El pago y/o el desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. EL CONTRATISTA deberá presentar factura o documento equivalente con lleno de requisitos legales, antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad.
2. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a) Enviar la factura al correo facturacionelectronica@enterritorio.gov.co para aprobación del interventor o interventor. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la **recepción de la factura electrónica** y registro ante la DIAN.
 - b) La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario
 - c) La factura debe enviarse para aceptación por parte del interventor o interventor únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya **el número del contrato y el nombre del interventor** o interventor.
 - d) El envío y aceptación de la factura electrónica por el interventor o interventor constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad.
 - e) Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
 - f) En el evento en que el interventor o interventor rechace la factura, el contratista deberá ajustarla y enviarla nuevamente.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

3. El CONTRATISTA acreditará a la supervisión del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.0020
4. EL CONTRATISTA deberá presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato F-FI-06) suministrado por ENTerritorio, el cual debe ser aprobado por el supervisor del Contrato.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

6.7. Sistema de pago

El sistema de pago del contrato es por precio global fijo sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el precio previsto en el numeral 6, incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, el IVA, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo del Interventor; toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el Interventor, imprevistos y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato. ENTerritorio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el Interventor en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

6.8. Actividades adicionales no previstas

ENTERRITORIO podrá ordenar, por escrito, la ejecución de las actividades adicionales no previstas por las partes siempre que las mismas resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la debida atención de las finalidades de la contratación. EL INTERVENTOR estará en la obligación de ejecutarlas aplicando los procedimientos establecidos para la ejecución de las actividades previstas. Las actividades adicionales sólo se ejecutarán

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

previa suscripción del respectivo contrato adicional y la ampliación o modificación de los costos establecidos en la oferta económica inicialmente presentada por EL INTERVENTOR.

6.9. Prohibición

Le está prohibido al INTERVENTOR ejecutar actividades adicionales no previstas en el contrato, sin que, previamente, se haya suscrito entre las partes la respectiva modificación, el respectivo contrato adicional. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumida por cuenta y riesgo del INTERVENTOR, de manera que ENTERRITORIO no reconocerá su costo.

6.10. Determinación del precio

Si el costo de una o algunas de las actividades adicionales no previstas no puede establecerse de conformidad con la relación de costos presentada por EL INTERVENTOR, el mismo será acordado entre EL INTERVENTOR y el supervisor y sometido a la aprobación de la Subgerencia de Contratación de ENTERRITORIO.

6.11. Cláusulas especiales

No aplica para el presente documento

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7.1. Obligaciones generales de la interventoría

- 1) Ejercer el control y vigilancia del contrato de obra, exigiendo el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con los criterios de calidad exigibles en las especificaciones de construcción, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo de ejecución establecido.
- 2) Subir a través de la Plataforma de SECOP II la póliza de cumplimiento ante entidades públicas con régimen privado de contratación o garantía bancaria, de acuerdo con los requerimientos establecidos en los estudios previos y la solicitud de oferta, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 3) Verificar que el contratista de obra cumpla con la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos laborales) y obligaciones para-fiscales, del personal a su cargo incluido los trabajadores independientes, de acuerdo con lo dispuesto por la ley.
- 4) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los para-fiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar.
- 5) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- 6) Exigir el cumplimiento a cabalidad de las condiciones pactadas en el contrato de obra, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente y en el Manual de Contratación de ENTerritorio, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
 - 7) Verificar el alcance del componente de obra del contrato, revisar, verificar, validar y aprobar todos los estudios y diseños realizados por el contratista.
 - 8) Corresponderá al INTERVENTOR controlar, exigir, y verificar la construcción del proyecto objeto de interventoría velando por los intereses de ENTerritorio, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y mayor calidad. Para el manejo técnico, administrativo y de control presupuestal de los contratos de consultoría aplicará la organización, procedimientos y metodología de ENTerritorio referentes al manejo, trámite y cumplimiento de las actividades durante la ejecución y liquidación de los contratos, de acuerdo con el manual de interventoría. El INTERVENTOR constatará su legalización, verificará su amparo presupuestal, conocerá y accederá a los documentos inherentes a su realización y verificará la aprobación de las garantías que correspondan
 - 9) Responder, en los términos previstos en la legislación tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a ENTerritorio y/o a la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerza las funciones de interventoría.
 - 10) Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, al igual que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Con la presentación de la oferta se entiende que el contratista estimó e incluyó en su oferta todos los costos
 - 11) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
 - 12) Entregar a la entidad la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
 - 13) Informar por escrito a la entidad, en el caso en que durante el tiempo de ejecución surja alguna eventualidad, sea de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
 - 14) Mantener vigente la (s) Garantía (s) exigida (s), en los términos requeridos o sus modificaciones.
 - 15) Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los plazos previstos para ello
 - 16) Cumplir la reglamentación y normatividad vigente, así como los lineamientos de la Entidad, de modo que se implementen los protocolos y medidas necesarias para el desarrollo de las diferentes actividades del contrato, a fin de mitigar, evitar la propagación y realizar el

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. (cuando aplique)
- 17) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.
 - 18) Realizar durante la ejecución del contrato las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada y revisada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y, en general, cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodología propuesta y mejores prácticas comúnmente aceptadas puede afectar el desarrollo del contrato, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
 - 19) Sera responsabilidad exclusiva del Interventor verificar que el contratista a su cargo cumpla con la normatividad técnica, financiera, administrativa, ambiental, sanitarias, forestales, ecológicas, industriales social y jurídica durante la ejecución del contrato y en la totalidad de actividades que realice para la ejecución de este, para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores
 - 20) Obrar con lealtad y buena fe en las distintos frentes contractuales, evitando dilaciones.
 - 21) Conocer y aplicar todos los lineamientos que, sobre el manejo de la plataforma SECOP II, emita Colombia Compra Eficiente.
 - 22) Participar y apoyar a ENTERRITORIO en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
 - 23) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta ENTERRITORIO y/o el supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
 - 24) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo
 - 25) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
 - 26) Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
 - 27) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de ENTERRITORIO.
 - 28) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
 - 29) Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de ENTERRITORIO, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
 - 30) Devolver a ENTERRITORIO, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- 31) Colaborar con ENTERRITORIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 32) Utilizar la imagen de ENTERRITORIO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 33) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 34) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta, así como en la normatividad técnica vigente.
- 35) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional, el Departamento y/o Municipio según corresponda.
- 36) Permitir que ENTerritorio tenga acceso al sitio donde se ejecutarán los trabajos, a los equipos y al personal a cargo de la ejecución del contrato.
- 37) Establecer un sistema de revisiones y auditorías, para garantizar que el trabajo sea desarrollado en relación con los requerimientos de seguridad que apliquen al trabajo.
- 38) Proporcionar y utilizar equipos de seguridad (primeros auxilios, extinguidores de incendio, entre otros.) del tipo y en la cantidad exigidos en los estándares legales e industriales para el tipo de actividad a desarrollar, manteniendo registros actualizados de todos ellos. Es responsabilidad del Contratista suministrar capacitación al personal sobre el uso correcto de los equipos y elementos de protección personal que se deberán usar durante la ejecución del contrato.
- 39) Garantizar que el área de trabajo quede limpia y aseada todos los días al terminar las labores.
- 40) Garantizar que en la ejecución las obras se pongan en práctica procedimientos adecuados de construcción y protección de las mismas, contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados, así como también las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, por lo que, cualquier daño será imputable al contratista.
- 41) Aplicar en caso de discrepancia entre los estándares, normas o especificaciones indicadas por ENTerritorio y las incluidas en el “Documento de Planeación”, aquellas que sean más convenientes técnica y financieramente para los fines del proyecto.
- 42) Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- 43) Mantener permanente comunicación con el contratista de obra, y con ENTerritorio.
- 44) Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar
- 45) eventuales controversias.
- 46) 45) Realizar el acompañamiento en reuniones con la SED y en general aquellas en las que se requiera la presencia del Consultor de la SED.
- 47) 46) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- 48) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

7.2. Obligaciones específicas de Carácter Técnico de la Interventoría

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, el Interventor se obliga a:

- 1) Recibir los estudios técnicos y diseños entregados por la consultoría de la SED, previa suscripción del acta de inicio de obra y de interventoría.
- 2) Garantizar la ejecución de los trabajos de acuerdo con los diseños, presupuesto, programación de obra y las condiciones técnicas especificadas y en la debida forma y plazo solicitado por la ENTIDAD.
- 3) Revisar y aprobar dentro de los cinco (5) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato de obra, las hojas de vida con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, del contratista de obra.
- 4) Entregar al Supervisor previo a la suscripción del acta de inicio para su revisión y aprobación las hojas de vida con sus respectivas certificaciones, del personal mínimo requerido, para el desarrollo de la interventoría.
- 5) Realizar el seguimiento, vigilancia y control para que el contratista de obra ejecute los trabajos de acuerdo con los diseños, presupuesto, cronograma y las condiciones técnicas especificadas en el contrato de obra.
- 6) Acordar con el CONTRATISTA DE OBRA la programación de obra para realizar los trabajos y ejecutar las actividades dentro del término establecido.
- 7) Disponer de la capacidad operativa, técnica y logística y de los recursos propios necesarios que permitan el desarrollo eficiente para la ejecución del objeto del contrato.
- 8) Garantizar el cumplimiento cabal de la programación de obra de las actividades a ejecutar durante la ejecución del contrato.
- 9) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de ENTERRITORIO y suscribir las actas, así como las demás que en desarrollo del contrato sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
- 10) Garantizar que las ejecuciones de los trabajos se realicen de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. La no observancia a los preceptos anteriores será de responsabilidad del contratista y del interventor, la ENTIDAD por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
- 11) Garantizar el cumplimiento de toda la reglamentación vigente para la industria de la construcción de edificaciones y en especial con la Norma de Sismo Resistencia NSR-10, la Ley de Accesibilidad al Medio Físico – Ley 361 de 1997, con el fin de asegurar la adecuación funcional y ambiental del proyecto., en lo que resulte aplicable de acuerdo al objeto del contrato.
- 12) Hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a las consultas y observaciones técnicas relacionadas con los proyectos.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- 13) Realizar los ajustes solicitados a los proyectos técnicos cuando sea necesario, previa aprobación por parte de la supervisión y ENTerritorio.
- 14) Realizar junto con el contratista de obra, las actas de vecindad debidamente firmadas por Contratista, Interventoría y propietario o habitante de los predios aledaños que correspondan en desarrollo del presente contrato, en compañía de la Interventoría, en la cual se hará una inspección ocular, registrando con fotos y audiovisuales las estructuras vecinas y estado actual del área a intervenir.
- 15) Hacer el acompañamiento para la obtención del suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
- 16) Corroborar 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.
- 17) Garantizar la demolición de la totalidad de las estructuras existentes dentro del perímetro del predio donde se localizará el proyecto, dejando el terreno libre de escombros, para lo cual deberá hacer acompañamiento en la gestión ante las autoridades pertinentes de los permisos necesarios para la demolición, así como para el retiro de todos los escombros resultantes del desarrollo de la actividad. Todos los gastos, que se generen por concepto de la obtención de los permisos serán a cargo exclusivo del contratista de obra, el cual no tendrá derecho a reintegro alguno. (En el caso que aplique).
- 18) La interventoría compartirá responsabilidad con el contratista de obra de los daños y perjuicios que se causen a terceros y/o propiedades vecinas, como consecuencia de las tareas de demolición contratadas.
- 19) Garantizar el cumplimiento de todas las actividades de obra, que se encuentran especificadas en los documentos contractuales de obra.
- 20) Exigir la Instalación de la valla de la Licencia de Construcción, la cual debe instalarse de acuerdo con la normatividad de la Curaduría u Oficina de Planeación que expidió la respectiva Licencia.
- 21) Velar por la correcta instalación del cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con el diseño que se apruebe, que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. Deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra, vecinos y terceros, incluyendo un plan de movilidad de igual forma, deberá realizar el mantenimiento del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución de la obra. Estos costos están asumidos en la Administración del proyecto.
- 22) Garantizar que la obra se ejecute con todos los equipos, maquinaria, herramientas, suministro de materiales de manera oportuna y los demás elementos necesarios, asegurándose oportunidad y eficiencia para los frentes de trabajo como jornadas solicitadas en los Términos y Condiciones.
- 23) Verificar que las fuentes de los materiales y proveedores cuenten con todos sus permisos y licencias requeridas para su explotación. Además de organizar una programación de compras con el contratista con el fin de contar con la cantidad suficiente de materiales para no retrasar el avance de los trabajos
- 24) Corroborar y Garantizar todos los certificados de calidad de los materiales y elementos utilizados para la ejecución de la obra mediante la presentación de los respectivos ensayos de laboratorio y el plan metrológico de los equipos a utilizar.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- 25)** Vigilar y Garantizar la señalización y la seguridad en obra. Para ello deberá mantener los cuatro (4) frentes de obra y de acopio de materiales debidamente señalizados con cinta de demarcación a tres líneas y con soportes tubulares.
- 26)** Realizar, por su cuenta y riesgo, los ensayos de laboratorio que crea convenientes para verificación de calidad de materiales con las normas vigentes y las demás pruebas que se requieran y de los demás elementos que se instalen en la obra.

En cumplimiento de esta obligación, el interventor deberá presentar a la Entidad los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos tengan las siguientes capacidades:

- I. Calibrar o verificar a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación.
 - II. Ajustar o reajustarse, según sea necesario.
 - III. Identificarse para poder determinar el estado de calibración.
 - IV. Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.
 - V. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, pruebas de presión hidrostática y desinfección de tuberías, pruebas de estanqueidad y demás pruebas que apliquen de acuerdo con el proyecto que se soliciten por parte la ENTIDAD CONTRATANTE para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
- 27)** Suscribir dentro de los cinco (5) días hábiles el acta de inicio y las modificaciones en caso de requerirse, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
- 28)** Garantizar que el contratista de obra las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del año siguiente a la entrega de las obras.
- 29)** Garantizar que el contratista de obra realice las demoliciones y reemplazo, en el término indicado por el Supervios y la ENTERRITORIO, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
- 30)** Garantizar el orden y aseo de las obras, impartir las directrices de retiro de 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, ésta no podrá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la colocación de estos materiales.
- 31)** Garantizar que el contratista de obra de cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:
- i. Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
 - ii. Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
 - iii. Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- 32) Velar por el cumplimiento de la implementación de mínimo cuatro (4) frentes de trabajo simultáneos por jornada de trabajo, cada frente de trabajo deberá contar con el equipo suficiente que requiera el contratista, para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos adquiridos para cumplir con el alcance del proyecto, estas actividades, deberán estar especificadas de manera clara e independiente en la metodología de trabajo a implementar por parte del contratista. Así mismo, deberá garantizar el equipo técnico suficiente para dar cumplimiento con el plazo, alcance y calidad requerida en las especificaciones técnicas del presente proceso. Será de obligatorio cumplimiento la implementación de dos (2) jornadas de trabajo, cuando se presenten atrasos en la ejecución de la obra en un porcentaje mayor al 1%, este porcentaje será tomado de los informes semanales de interventoría.
- 33) Acordar y conciliar con el contratista de obra, las jornadas de trabajo requeridas, indicando y dejando expresas las horas de inicio y terminación, así mismo las jornadas adicionales
- 34) Colaborar en la Organización de los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. Cualquier contravención a los preceptos anteriores será de responsabilidad del contratista y el Interventor; por esta causa la ENTIDAD podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos. Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones sobre recursos naturales de carácter regional, que se requieran, serán tramitados y obtenidos por cuenta y riesgo del contratista previamente a la iniciación de las actividades correspondientes
- 35) Revisar y garantizar la entrega de los planos récord de la totalidad del Proyecto dentro de los Quince (15) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de terminación del contrato, al igual que un manual de mantenimiento de estructuras y/o equipos instalados, con la aprobación de la Interventoría, en medio impreso y magnético.
- 36) Garantizar y Suministrar videos de cómo realizar los mantenimientos preventivos a los equipos instalados.
- 37) Garantizar que se realicen las reparaciones y/o reposiciones oportunamente de cualquier daño o perjuicio que ocasione a las obras de urbanismo o en el sitio de la obra con ocasión de la ejecución del proyecto.
- 38) Hacer cumplir e implementar el Plan de aseguramiento de la Calidad de la Obra.
- 39) Presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal requerido para la ejecución del contrato.
- 40) Exigir al contratista de obra, las pruebas necesarias a todas las redes de instalaciones y corregirlas, para garantizar el buen funcionamiento de las mismas.
- 41) Entregar el Colegio funcionando con la totalidad de conexiones a servicios públicos, conforme las viabilidades o factibilidades dadas por las Entidades Prestadoras de los Servicios Públicos en la zona.
- 42) Realizar el acompañamiento en los tramites de certificación RETIE y RETILAP de las obras ejecutadas ante la Empresa de Energía del municipio prestadora del servicio de energía eléctrica en la región y entregar las conexiones definitivas debidamente energizadas.
- 43) Solicitar y justificar con la debida antelación a la ENTIDAD la prórroga necesaria para la terminación de la obra, cuando así se requiera.
- 44) Presentar todos los informes parciales o finales descritos en el presente documento, de conformidad con las características, periodicidad y condiciones exigidas en el capítulo INFORMES del presente documento y ANEXO TÉCNICO.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- 45) Mantener vigentes las garantías requeridas en la invitación Abierta y de acuerdo con las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 46) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a ENTerritorio por el incumplimiento del contrato.
- 47) Apoyar a ENTerritorio en la elaboración de informes o proyección de respuestas en caso de requerirse por eventos de procesos judiciales, consultas o requerimientos de los organismos de control, veedurías, entre otras.
- 48) Responder por los actos u omisiones que ocurran en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a ENTerritorio o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y de igual forma mantener Indemne a ENTerritorio de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato.
- 49) Convocar, asistir y participar en reuniones con el contratista de obra y ENTerritorio, con el fin de verificar el desarrollo del mismo y elaborar las actas que documenten su estado.
- 50) Atender e implementar de manera diligente las observaciones y recomendaciones formuladas por el supervisor de la ENTIDAD
- 51) Mantener Indemne a ENTerritorio de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato.
- 52) Responder por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra ENTerritorio, por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a ENTerritorio. Si el Contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije ENTerritorio, la misma podrá hacerla directamente y el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 53) Entregar cuando ENTerritorio lo requiera, el estado de la vigencia de la garantía única del contrato.
- 54) Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en los Términos y Condiciones y Anexo Técnico, así como aquellos otros requeridos por ENTerritorio en la ejecución del contrato.
- 55) Presentar a la **ENTIDAD**, previa suscripción del acta de inicio, los documentos previos que, de conformidad con los Términos y Condiciones y anexo técnico, se requieran para la iniciación de la obra, implementando los ajustes requeridos, de acuerdo con las observaciones formuladas por la misma.
- 56) En caso de requerirse cambio de personal, de una o más personas que ya fueron avaladas con anterioridad por parte de la entidad como parte del equipo de profesionales que conforman el presente contrato, deberá cumplir con las mismas o más calidades de idoneidad y experiencia, y estará sujeto a aprobación por parte del Interventor del Contrato de obra
- 57) Revisar los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios de la oferta económica, los cuales deben ajustarse a la necesidad de recursos de equipo y personal que se requieren para cumplir los plazos indicados en el cronograma de ejecución. La información contenida en los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios de acuerdo con las necesidades que se evidencien en el desarrollo del contrato.
- 58) Acatar y cumplir las directrices de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la Pandemia Coronavirus COVID-19

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- 59) Disponer de los recursos de personal, materiales, herramientas, elementos de protección personal, equipos y maquinaria de acuerdo con las especificaciones del contrato de obra, documentos de planeación contractual, la propuesta presentada y el contrato suscrito, dar aplicación a la Ley 52 de 1993 por medio de la cual se aprueban el Convenio 167 y la Recomendación 175 sobre seguridad y salud en la construcción.
- 60) Presentar a la ENTIDAD, dentro de los dos (2) días hábiles a la firma del contrato y antes de la firma del acta de inicio, las hojas de vida de los profesionales mínimos exigidos para la ejecución del contrato, acorde a lo dispuesto en los términos y condiciones, documentos contractuales, anexo técnico y demás documentos
- 61) En caso de requerirse el interventor deberá proponer y dar soluciones a temas técnicos relacionados con las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias y a otras relacionadas con las actividades contractuales a intervenir. Los costos asociados a esta actividad están previstos en las dedicaciones de los profesionales que hacen parte del equipo requerido.
- 62) Realizar acompañamiento de todas las gestiones, trámites y obtención de permisos y/o licencias, entre otras, la entrega por parte del proveedor del material de cantera de la licencia ambiental para la explotación de este material, la licencia para la disposición final de escombros, la conexión y desconexión de las provisionales de los servicios de energía y de agua potable, entre otras; requeridas para el inicio, ejecución y liquidación de obra ante las entidades respectivas.
- 63) Velar por la ejecución de las actividades de protección necesarias para garantizar la estabilidad de las obras.
- 64) Destinar personal calificado y apto para cada una de las actividades específicas de interventoría.
- 65) Suscribir la respectiva modificación contractual, en el evento que, durante la ejecución de las obras, surja la necesidad de realizar un cambio de especificación técnica, obras adicionales o modificaciones al contrato, que impliquen reconocimientos económicos para el contratista y/o mayor tiempo de ejecución.
- 66) Presentar un documento en el que se indique el organigrama general del proyecto, las funciones y las responsabilidades del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
- 67) Presentar a la ENTIDAD dentro de los plazos establecidos, los informes semanales, mensuales y el informe final del contrato, acorde con lo requerido en el “Manual de supervisión e Interventoría” (MMI002) de ENTerritorio vigente, adicionalmente deberá entregar los informes que solicite ENTerritorio o el Supervisor.
- 68) Entregar las obras a ENTerritorio, garantizando que sea apta para su uso inmediato, es decir, con la totalidad de conexiones a servicios públicos funcionando. De ser necesario, el constructor en coordinación con el interventor y el distrito de Bogotá deberá adelantar el respectivo trámite de conexiones definitivas ante las empresas prestadoras de los servicios públicos.
- 69) Suscribir el “Acta de entrega y recibo final del objeto contractual” (F-GG-16).
- 70) Establecer los controles y las medidas necesarias en el manejo de elementos y herramientas, de la seguridad, sanidad y el orden en ellos, además velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de la obra y dar cumplimiento a lo establecido en el art 55 de la Ley 962 de 2005 en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.
- 71) Velar por el cumplimiento de los procedimientos adecuados y protección contra cualquier daño o deterioro que puedan afectar las condiciones del inmueble a intervenir.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- 72) Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- 73) La interventoría debe asumir la custodia de la bitácora, en donde se registrará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de la obra, entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, el registro del avance de la ejecución de obra, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato, dicha bitácora deberá ser firmada por el interventor y deberá estar debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el contratista deberá entregar como anexo una copia de este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de la obra realizada.
- 74) Informar oportunamente por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la ENTIDAD y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- 75) Previo al inicio de las labores que describen el objeto contractual, el contratista deberá presentar un protocolo de bioseguridad con el objetivo de salvaguardar la vida y la salud del personal dispuesto para el ingreso al colegio, conforme a las normas del Ministerio de Salud y Protección Social, y la secretaria de Salud del Distrito.
- 76) Controlar la entrega y calidad de los materiales y suministros velando por su oportuna disposición en la obra, cumpliendo las especificaciones técnicas. El interventor será quien verifique estos aspectos y podrá rechazar los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o calidad requerida.
- 77) Es resorte de la interventoría aprobar los materiales, para dar cumplimiento a lo estipulado en planos, esquemas y las especificaciones técnicas de construcción. La interventoría podrá solicitar al Contratista de obra muestras de los diferentes materiales en el momento que lo considere conveniente, siempre y cuando el tipo de intervención a realizar lo justifique
- 78) Garantizar las acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas por parte del contratista de obra, sin derecho a remuneración adicional a la prevista inicialmente de acuerdo con la ejecución correcta de la obra teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y alcance aprobado, los planos, esquemas y demás condiciones del contrato.
- 79) Llevar un registro fotográfico de los sitios o lugares donde se ejecutarán las obras antes durante y después de ejecutadas. Este registro se debe presentar en los informes mensuales explicando lo observado en cada fotografía, tanto en físico como en medio magnético.
- 80) Contar con el personal certificado, así como con los equipos, elementos de protección personal y procedimientos para trabajo seguro en alturas (vigente durante la ejecución del contrato).
- 81) Llevar una relación detallada de todo el personal que tenga en el lugar de trabajo.
- 82) Mantener copia de las planillas de pago de seguridad social del mes en curso, del personal en el sitio donde se realizan los trabajos.
- 83) Responder por reclamaciones de tipo judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.
- 84) Implementar las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus funcionarios de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la ejecución de la obra y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso el contratista está obligado a implementar las directrices del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)”.

- 85) Asegurar acompañamiento social durante la ejecución del Proyecto, con el fin de atender inquietudes de la comunidad asociadas a la ejecución del mismo y medición de impactos.
- 86) Efectuar las Reuniones de Socialización con la Comunidad y las autoridades locales, que sean necesarias.
- 87) Garantizar el cumplimiento del programa de trabajo presentado por el contratista de obra, que permita establecer la secuencia constructiva y los plazos de cada uno de los componentes de la obra de acuerdo a la Curva S estimada para la obra.
- 88) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- 89) Garantizar la calidad de las obras, impartir directrices a cualquier obra no conforme, en todo o en parte, a juicio del interventor
- 90) Informar desde el conocimiento técnico y especializado sobre cualquier irregularidad técnica que se detecte durante la ejecución del contrato que pueda afectar la estabilidad futura de la obra.
- 91) Garantizar y vigilar que el contratista de obra realice todas las actividades requeridas, entre ellas: Programa de calidad, Programa de seguridad y salud en el trabajo, Programa de manejo ambiental, Cronograma, actividades relacionadas con la ejecución de obra, especificaciones, uso de equipos, herramientas, maquinaria, materiales de Construcción, Programa de organización de los trabajos, curva s y todas las obligaciones que se deriven del contrato de obra.
- 92) Entregar las obras terminadas en los plazos señalados en el cronograma inicial.
- 93) Realizar la cuantificación y verificación de las cantidades de obras ejecutadas, determinando su cumplimiento de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato de obra con el fin ejecutar y entregar las obras a través del seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y ambiental.
- 94) Las demás solicitadas por la Supervisión y por ENTerritorio requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

NOTA: El Contratista deberá garantizar la ejecución de las obras bajo el estricto cumplimiento de la normatividad que aplique para el proyecto (NTC4595 y 4596 - NSR-10 – Norma RAS, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público- RETILAP, entre otras) y de aquella que la modifique, la adicione o la derogue.

7.3. Obligaciones relacionadas con los Diseños, Planos, Estudios Tecnicos y Especificaciones de Construcción.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

1. Recibir los diseños ejecutados por la SED y entregados por ENTerritorio, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
2. Utilizar los prototipos y especificaciones de construcción entregadas por ENTerritorio únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento a favor de la interventoría.
3. Justificar técnicamente ante ENTerritorio toda adecuación, complementación, ajuste o modificación de los Estudios técnicos y diseños necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Sin perjuicio de las autorizaciones que sean requeridas por parte del consultor que los haya elaborado o ENTerritorio, en cumplimiento de lo dispuesto en las normas NTCGP1000:2004 e ISO 9001:2000. La responsabilidad por las adecuaciones, complementaciones, ajustes y/o modificaciones a los estudios técnicos y/o especificaciones de construcción será asumida por EL CONTRATISTA DE OBRA en el evento que el contrato de consultoría no se encuentre vigente, lo demás hará parte de la exigencia de la SED al consultor.

7.4. Obligaciones previas a la Suscripción del Acta de Inicio del Contrato

1. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, LA INTERVENTORIA deberá presentar, para aprobación del supervisor del contrato:
 - Organización de los trabajos:
 - a. El organigrama general del proyecto debe contener:
 - Frente de trabajo mínimo requerido.
 - Las líneas de mando y coordinación
 - Los niveles de decisión
 - El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la oferta y requerido para la ejecución de los trabajos.
 - Las funciones del personal que interactuará con ENTERRITORIO y el INTERVENTOR de la obra durante la ejecución del contrato.
 - Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.

Al organigrama general deberá anexarse un documento en el que EL INTERVENTOR manifieste, de manera expresa, que cuenta con la coordinación de una oficina central que, entre otros aspectos, le presta soporte de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
 - b. Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato. Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la interventoría, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto. La metodología para la ejecución de la interventoría deberá ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de Gerencia de Proyectos considerando los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el INTERVENTOR de obra, ENTERRITORIO y su propio equipo, procesos, procedimientos, y controles técnicos y administrativos.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual desarrollará los trabajos, así como el plan de manejo de

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

seguridad industrial, salud ocupacional y la vinculación del personal no calificado de la región incluyendo las personas en condición de desplazamiento.

En el documento es necesario precisar:

- Características sobresalientes de la metodología oferta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de interventoría.
- Organización y control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe tratar sobre los alistamientos, establecimiento en terreno, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación técnica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, transportes, localización de oficinas y campamentos y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato.
- Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la interventoría en el plazo contractual, los registros e informes de obra e interventoría.
- Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado. EL INTERVENTOR deberá utilizar un software ágil y compatible con los actuales softwares para el seguimiento y control de la ejecución del contrato, el cual deberá permitir el uso compartido con ENTERRITORIO.

7.4.1. Obligaciones relacionadas con la Ejecución de la Obra

7.4.1.1. Recibo del sitio de la obra

Una vez suscrita el acta de inicio del contrato, el contratista de obra, conjuntamente con la interventoría procederán a recibir el predio y de este procedimiento se deberá dejar constancia mediante acta escrita suscrita por el Contratista, el Interventor, el Representante de la Secretaria de Educación del Distrito y ENTerritorio y como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Ficha técnica del estado del predio.
- Registro fotográfico.

En todos los casos, se deberán adelantar Actas de Vecindad, con el fin de establecer el estado inicial de las construcciones aledañas, que pudieran verse afectadas por el desarrollo de las obras.

7.4.1.2. Obligaciones de tipo laboral

1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como con la Ley 789 de 2002 y suministrar al interventor y a ENTerritorio la información que estos requieran al respecto y específicamente aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución de la obra; y las que estén consignadas en el Manual de Contratación de la entidad.
2. Entregar a la ENTIDAD durante los quince (15) primeros días calendario de cada mes durante la vigencia del contrato y al momento de la liquidación del mismo, los documentos

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3. Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.
4. Vincular el personal propuesto para la ejecución de todo el contrato, de acuerdo con la calidad requerida y acatar los cambios que fuesen necesarios.
5. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.

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

1. Presentar a la ENTIDAD, previo a la suscripción del acta de inicio los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento por parte del contratista en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
2. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal mínimo ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida en el "*Documento de Planeación*". En todo caso, EL CONTRATISTA deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo, incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con ENTerritorio o con terceros.
3. Contar con una oficina centralizada que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
4. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores, en el desarrollo del contrato, cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, de lo cual adjuntarán certificado de vigencia de matrícula a las hojas de vida que deberán ser aprobadas por parte del interventor, dicho certificado no podrá ser superior a tres (3) meses de expedición, contados a partir de la fecha de cierre efectivo del proceso de selección.
5. Mantener al frente durante el desarrollo del contrato, al director y demás personal aprobado por ENTerritorio. El director deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA y para decidir con la ENTIDAD cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
6. Obtener la aprobación de la ENTIDAD, con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas, la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en el "*Documento de Planeación*", sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

7. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y ENTerritorio.
8. Mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones de él, a través de las cuales se causen daños a terceros, así como también en cualquier reclamación que surja en ocasión de la ejecución del contrato.
9. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.
10. Presentar las respectivas afiliaciones y/o soportes de pago al sistema de seguridad social y a una ARL de su personal.
11. Proveer los medios necesarios, en las instalaciones provisionales y los sitios de trabajo, para garantizar, en todo momento, la seguridad del personal contra posibles accidentes.
12. Garantizar la capacitación y actualización de conocimientos de su personal, sobre los temas, metodologías y herramientas que se requieran para la correcta ejecución de las actividades contempladas en el alcance del contrato.
13. Suministrar y exigir a su personal el uso de elementos de protección como casco de seguridad, guantes, botas y gafas de seguridad. Los trabajadores deberán utilizar ropa de trabajo adecuada. No se permitirá el uso de zapatos tenis o similares, que no garanticen protección a los pies. Siempre deberá utilizarse el casco y, cuando la naturaleza o las condiciones de trabajo lo requieran, guantes, gafas, y cinturón de seguridad.
14. Mantener actualizada la información del personal asignado a la ejecución del contrato, en relación con los siguientes aspectos: Nombre, documento de identificación, libreta militar, antecedentes judiciales, certificado de servicios con el contratista u otro patrono, domicilio, constancia de afiliación a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, cargo que desempeña, salario, y los demás documentos que requiera ENTerritorio para poder hacer revisiones del cumplimiento de obligaciones laborales y de giro o pago de aportes parafiscales a cargo del contratista.
15. Entregar junto con cada factura o cuenta de cobro, las planillas donde conste el pago de los emolumentos por los servicios o labores recibidas y pago de todos los aportes a su cargo durante el periodo de realización de las actividades objeto de cobro.
16. Acatar la normatividad colombiana en la contratación de nacionales y extranjeros, al igual que el Régimen de Extranjería.
17. Responder oportunamente por los daños que se causen a bienes o instalaciones de servicio público o de particulares, sea por culpa suya; y mantener indemne a la entidad ante cualquier reclamación de índole laboral que realice el personal a su cargo.

7.4.1.4. Obligaciones administrativas

1. Tener documentado e implementado un procedimiento para seleccionar, contratar y capacitar el personal. Los requisitos de selección deben incluir entre otros, educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) habilidades y experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica de la SED (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión); así como capacitar en los diferentes temas (lineamientos técnicos,

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la ejecución del contrato

3. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
4. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato, cuentan con los Elementos de Dotación y Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberán contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato.
6. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuenten con la idoneidad y competencia para el manejo de equipos, herramientas e insumos en la realización de las actividades propias del objeto contractual. En el caso de requerirse trabajos a una altura mayor de 1.5 mt del suelo, garantizar que quienes lo realicen cuenten con certificado vigente del curso de trabajo en alturas, y que se cumplen todos los requisitos descritos en la normatividad al respecto.
7. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.
8. informar sobre los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL, a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.
9. Garantizar que el equipo de trabajo vinculado para la ejecución del contrato, cuenta con las condiciones de salud física y mental requerido para el desarrollo de las actividades propias del objeto contratado. .
10. Garantizar que todo el personal de su equipo de trabajo se encuentre debidamente identificado cuando se encuentren en los sitios donde se desarrolla el proyecto.
11. Elaborar, difundir e implementar un reglamento interno de trabajo y un plan de convivencia con el fin de que las personas a su cargo conozcan y respeten las normas de seguridad y salud en el trabajo.
12. Manejar los formatos mensuales para control de accidentes e incidentes, los indicadores como son entre otros el ISI (índice de severidad incapacitante), IFI (Índice de frecuencia incapacitante), ILI (Índice de lesión incapacitante). Entrega de equipo de protección personal que cumpla con las respectivas normas, constancia de capacitaciones, además tener un perfil socio demográfico de la población.
13. Entregar al Interventor o a ENTerritorio la documentación que le soliciten para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia técnica, laboral u otras.
14. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.

7.4.1.5. Obligaciones de carácter financiero

1. Reportar a la ENTIDAD, el flujo de inversión y el flujo de caja del contrato, lo cual deberá consignarse de manera mensual en el informe mensual de avance.
2. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato al cual se le realiza la interventoría con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que ENTERRITORIO o el contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

2. Aprobar el Plan de inversión del Anticipo. El anticipo deberá ser amortizado proporcionalmente en cada acta parcial que se presente, y se deberá amortizar totalmente antes del último pago correspondiente al 10% del valor del contrato.
3. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle contrato, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de su propuesta económica.
4. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida para el proceso
5. Acatar las indicaciones de la ENTIDAD durante el desarrollo del contrato y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
6. Radicar las facturas correspondientes a las actas de recibo parcial de obra. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la ENTIDAD, el informe y/o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato
7. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato

7.4.1.6. Obligaciones de Información

1. Presentar informes de avance mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la ENTIDAD
2. Presentar informe final del contrato, el cual deberá ser aprobado por la ENTIDAD.
3. Llevar una bitácora del proyecto, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, entre otros; de manera que se logre la comprensión general del proyecto y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada del proyecto. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director, el residente y el director de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de ENTerritorio. A la terminación de la obra el contratista de la interventoría se obliga a entregar el original para que esta haga parte del Informe Final de obras.
4. Realizar quincenalmente el registro fotográfico y de video, del avance de la ejecución del proyecto, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
5. Elaborar y presentar en conjunto con el contratista de obra, las actas de entrega mensual de obra, de entrega final de obra y de liquidación.
6. Presentar toda la información requerida por ENTerritorio de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio vigente.
7. Elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o terminación del contrato de obra.

7.4.1.7. Entrega de la obra, recibo a satisfacción y Puesta en funcionamiento.

Una vez se hayan concluido todas las labores y actividades de obra, y se cuente con las conexiones definitivas de servicios públicos, el contratista realizara la entrega formal de la obra a la interventoría, quien realizara las inspecciones, verificaciones y pruebas que considere

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

necesarias para recibir la obra a satisfacción.

Si la interventoría considera necesario realizar observaciones finales y requerir ajustes, estos deberán ser ejecutados por el contratista previo al recibo a satisfacción. No se realizarán entregas finales con observaciones pendientes.

Junto con la terminación de las obras físicas, el contratista deberá entregar a la interventoría, toda la documentación producto de la ejecución de las obras, los manuales de mantenimiento, las fichas técnicas de los equipos instalados, las actas de vecindad de cierre, así como los planos record o As Built, entre otros.

El Recibo a satisfacción de las obras corresponderá tanto a la obra física como al componente documental de la misma.

Todos los componentes, equipos, áreas, espacios, conexiones, aparatos e instalaciones de las obras deberán encontrarse listas para su uso y en funcionamiento. Cada uno de los espacios deberá estar debidamente identificado mediante la señalización correspondiente que fue diseñada. Conjuntamente con el recibo a satisfacción por parte de la interventoría, esta hará entrega de la obra a la entidad contratante, quien podrá suspender el recibo de la obra, si a su parecer encuentra aspectos que deban ser mejorados o corregidos.

La responsabilidad del contratista sobre la obra no cesará hasta que no se haya formalizado el recibo a satisfacción por parte de la interventoría y la entidad contratante. Dicha responsabilidad se extenderá en los casos previstos por la ley, y de conformidad con los amparos establecidos en las garantías exigidas contractualmente.

7.4.1.8. Informe Final de Interventoría

El contratista deberá presentar el informe final de interventoría donde recopile todas las actuaciones y aspectos relevantes que hayan sucedido durante su ejecución.

El informe final deberá venir acompañado de mínimo los siguientes documentos:

1. Acta de Recibo Final de obra, debidamente aprobada por la interventoría, con sus memorias de cálculo.
2. Póliza de estabilidad de obra actualizada con la fecha del Acta de recibo final.
3. Planos Record de la Obra.
4. Manuales de mantenimiento.
5. Manuales de operación y mantenimiento de los equipos instalados.
6. Registro fotográfico del estado final de las obras
7. Actas de vecindad de cierre, levantadas con posterioridad a la finalización de la obra.
8. Certificaciones de conexiones definitivas de servicios públicos.
9. Paz y salvos de servicios públicos provisionales.
10. Paz y salvo de proveedores y contratistas.
11. Paz y salvos de nómina.
12. Relación de espacios entregados, con características y estado.
13. Copia de la Bitácora de obra
14. Copias de licencias, permisos y demás documentos expedidos por las entidades

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

competentes

15. La demás información solicitada por la interventoría y estipulada en el Manual de Supervisión de ENTERRITORIO.

La presentación de este informe, y su aprobación por parte de la entidad, será requisito indispensable para la realización del último pago.

7.5. OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio

1. Cancelar a EL CONTRATISTA DE INTERVENTORIA el valor del contrato en la forma de pago establecida en la cláusula correspondiente.
2. Exigir a EL CONTRATISTA DE INTERVENTORIA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
3. Suministrar la información necesaria que el contratista de la interventoría requiera para la ejecución del contrato.
4. Realizar los trámites necesarios en caso de incumplimiento del contrato.
5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia de los contratistas.
6. Citar a mesas de trabajo y reuniones al contratista y a la interventoría para el seguimiento de la ejecución de contrato.
7. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el a persona que designe el Gerente de Grupo y/o Subgerente correspondiente para tal fin, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría de Enterritorio vigente, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

La designación y notificación del supervisor la realizará el ordenador del gasto a través del Portal transaccional SECOP II, en el numeral 6 del contrato electrónico "Información presupuestal", módulo de asignaciones para el seguimiento.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La selección del contratista se efectuará de conformidad con lo previsto en el numeral 28 "INVITACIÓN ABIERTA", del Manual de Contratación de ENTerritorio, Código M-PR-01, versión 1, aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la entidad No. 292 del 16 de octubre de 2020.

Se acude a esta modalidad, en razón a que la cuantía del contrato a celebrar según el Presupuesto Oficial Estimado (POE) es superior a tres mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (3.000 SMMLV) incluido IVA.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3.2 del presente documento, el POE corresponde a 3.460,18 SMMLV.

10. LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL

De acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Contratación ENTerritorio (M-PR-01, Versión 01), en el Capítulo VIII, numeral 50, 51, 52 y demás disposiciones y normatividad vigentes aplicable a la Entidad el presente contrato que se suscriba requiere ser liquidado.

11. DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN

11.1. REQUISITOS HABILITANTES

| REQUISITOS HABILITANTES | RESULTADO |
|---------------------------------------|--------------------|
| Capacidad jurídica | Cumple / No Cumple |
| Capacidad financiera y organizacional | |
| Capacidad técnica | |

NOTA 1: Una persona natural o jurídica no podrá participar en más de una oferta por grupo, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cualquier otra figura asociativa, ni participar de manera individual o conjunta a través de una sociedad filial o subsidiaria a través de su matriz, so pena de ser rechazadas todas las ofertas en las que dicha persona haga parte del oferente.

NOTA 2: Un mismo oferente podrá presentar oferta para UNO (1), o para LOS DOS (2) GRUPOS que hacen parte del presente proceso de selección, sin embargo, sólo se aceptará una oferta ganadora para un grupo por oferente.

NOTA 3: El Comité Evaluador podrá tener un comité asesor en caso de que sea requerido para brindar soporte a la evaluación de requerimientos técnicos, jurídicos o financieros. El comité asesor en ningún caso emitirá recomendación sobre la oferta que debe ser seleccionada por la Entidad. La designación del comité asesor será realizada por la Subgerencia de Operaciones. (PARÁGRAFO SEGUNDO del numeral 35.8 Comité Evaluador, del Manual de Contratación)

11.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos jurídicos señalados por el Grupo de Procesos de Selección, en el documento términos y condiciones, así como la carta de presentación de la oferta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante principal legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, y avalada por un **Ingeniero Civil** debidamente matriculado, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003.

Cuando el oferente o su representante tengan la condición de profesional que le aplique, no será necesario el aval de otra persona con igual profesión.

| | | | |
|--|---|-----------|-------------------|
|  Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Adicionalmente, deberá presentar junto con la carta de presentación de la oferta, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión del representante legal o la persona que avala la oferta.

11.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

En el documento anexo **Análisis del Sector**, se revisó la información registrada en la página del RUES, (Registro Único de Proponentes), con el ánimo de conocer el comportamiento de los indicadores financieros y organizacionales de las empresas relacionadas con el objeto del proceso que se derive del presente documento.

La verificación de los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional se realizará conforme a la información registrada de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes (RUP), dependiendo de la antigüedad del proponente; de esta forma, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en dicho Registro (RUP).

Para el proceso mencionado se efectuó el análisis teniendo en cuenta la selección de las diferentes empresas que hacen parte del sector, según lo establecido en el anexo adjunto a este documento, así como el presupuesto oficial estimado, el plazo y la forma de pago, estableciendo como resultado los siguientes parámetros de capacidad financiera y capacidad organizacional:

| INDICADOR | FÓRMULA | PARÁMETRO MÍNIMO EXIGIDO |
|---------------------------------|--|--------------------------|
| Capital de Trabajo | Activo corriente - Pasivo corriente | CT \geq 30% del POE |
| Índice de liquidez | Activo Corriente / Pasivo Corriente | \geq 1.3 |
| Nivel de Endeudamiento | Pasivo Total / Activo Total | \leq 70% |
| Razón de cobertura de intereses | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | \geq 1.3 |
| Rentabilidad del patrimonio | Utilidad Operacional / Patrimonio | \geq 0.03 |
| Rentabilidad del activo | Utilidad Operacional / Activo Total | \geq 0.02 |

Tabla. Indicadores Capacidad Financiera y Organizacional

NOTA: Si el oferente se presenta a más de un grupo, el POE por evaluar será el mayor de los grupos a los que se presente.

11.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA

11.1.3.1. Experiencia.

El OFERENTE deberá acreditar Experiencia Específica en:

INTERVENTORÍA A: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

Los contratos aportados deberán cumplir con el siguiente criterio:

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- **MÍNIMO UNO (01) de los contratos aportados, deberá corresponder a INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.**

NOTA: En caso que el oferente presente oferta para los dos grupos, deberá acreditar la experiencia para el grupo de mayor valor.

La verificación del número de contratos frente al Presupuesto Oficial para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

| Número de contratos con los cuales el Oferente cumple la experiencia acreditada | Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV) |
|--|--|
| De 1 hasta 2 | 75% |
| De 3 hasta 4 | 120% |
| De 5 hasta 7 | 150% |
| De 8 hasta 10 | 175% |

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Términos y Condiciones.

El Interesado cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

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

11.1.3.2. Acreditación y verificación de la experiencia específica del oferente.

El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos para la acreditación de la experiencia específica señalados en los términos y condiciones establecidos por el Grupo de Procesos de Selección.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

| Segmento | Familia | Clase | Código UNSPSC | Descripción |
|-----------------|----------------|--------------|----------------------|---|
| 80 | 10 | 15 | 801015 | SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA |

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

| | | | | |
|----|----|----|--------|---------------------------------|
| 80 | 10 | 16 | 801016 | GERENCIA DE PROYECTOS |
| 81 | 10 | 15 | 811015 | INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA |

11.1.3.3. Personal objeto de verificación para cada grupo

Para que la oferta pueda ser considerada como “hábil”, resulta necesario que el profesional relacionado a continuación, cumpla con los siguientes requisitos mínimos de formación académica y experiencia:

| Cantidad | Cargo por Desempeñar | Formación Académica | Experiencia General | Experiencia Específica | |
|----------|---------------------------|-------------------------------|---------------------|--|------------------|
| | | | | Como / En: | No. de proyectos |
| Uno (1) | Director de Interventoría | Ingeniero Civil o Arquitecto. | 10 años | Director de interventoría, en proyectos de: construcción y/o ampliación de edificaciones | Cinco (5) |

NOTA: El oferente deberá relacionar el personal objeto de verificación en el formato que se indique en los términos y condiciones o invitación del proceso

El personal objeto de evaluación ofrecido será quien deberá ejecutar el contrato, este solo se podrá cambiar de manera excepcional cuando ENTerritorio autorice por eventos justificados y debidamente acreditados. En este evento, que requerirá de la demostración correspondiente, y cuya valoración constará en un informe elaborado por el supervisor que estudie la circunstancia, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad.

El profesional que reemplace la hoja de vida del personal evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente documento y tener las mismas o mejores condiciones de experiencia y formación académica que tenía el profesional que se evaluó y asignó puntaje durante el proceso de selección. En todo caso, ENTerritorio se reserva el derecho de aceptarlos o no.

11.1.3.4. Acreditación de la Formación Académica

Para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, el oferente debe:

Adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, y de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (según aplique). Para extranjeros copia del documento equivalente a la matrícula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte.

Nota: En caso de que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, deberá aportar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, expedida por el Consejo

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Profesional que corresponda. Dicho certificado debe estar vigente para la fecha de cierre del presente proceso.

No obstante, el oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional ofertado de conformidad con lo establecido en la Resolución 10687 de 2019 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 20797 de 2017”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello. En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el oferente y el profesional ofertado.

De igual forma, el oferente deberá presentar en relación con el personal, la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el caso de Ingenieros y profesionales afines

11.1.3.5. Acreditación y verificación de la experiencia específica del personal objeto de verificación.

El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos para la acreditación de la experiencia profesional relacionada de cada miembro del Equipo de Trabajo Ofertado, señalados en los términos y condiciones establecidos por el Grupo de Procesos de Selección.

Nota: En caso de que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, deberá aportar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, expedida por el Consejo

11.2. FACTORES DE CALIFICACIÓN

ENTerritorio calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

| Factor | Puntaje máximo |
|---|-----------------------|
| Experiencia específica adicional del oferente | 45 puntos |
| Experiencia profesional relacionada adicional del equipo de trabajo propuesto | 45 puntos |
| Apoyo Industria Nacional | 10 puntos |
| Puntaje total | 100 puntos |

11.2.1. Experiencia Específica Adicional del Oferente (Máximo 45 Puntos)

Los oferentes obtendrán puntaje por cada contrato adicional a los mínimos requeridos para la habilitación. Se evaluará la experiencia acreditada adicionalmente por el oferente en el área específica de los servicios requeridos en la presente convocatoria.

| | | | |
|---|---|-----------|----------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Para el presente proceso de selección se asignará puntaje máximo de **CUARENTA Y CINCO (45) PUNTOS** en función de la presentación de contratos ADICIONALES a los exigidos en el Numeral 4.3.1 Experiencia Específica del Oferente.

El OFERENTE deberá acreditar Experiencia Específica Adicional en:

INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES

Los contratos aportados deberán cumplir con los siguientes criterios:

- ✓ El Interesado podrá acreditar la experiencia específica adicional con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos.
- ✓ Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia específica adicional deberán estar terminados y recibidos a satisfacción previamente a la fecha de cierre del proceso. “

Para efectos de la asignación de puntaje, no se tendrán en cuenta los contratos presentados para acreditar la experiencia mínima del oferente a que se refiere el capítulo de requisitos habilitantes, pues se requiere que los contratos presentados para acreditar experiencia específica adicional del oferente sean distintos a aquellos utilizados para habilitar su oferta.

Nota: EL OFERENTE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE Y POR SEPARADO LOS CONTRATOS Y CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES, DE LOS CONTRATOS Y CERTIFICACIONES QUE SE PRESENTAN CON EL FIN DE ACREDITAR EXPERIENCIA PARA LA CALIFICACIÓN, PARA LO CUAL DEBERÁ DILIGENCIAR LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES POR EL GRUPO DE PROCESOS DE SELECCIÓN.

11.2.1.1. Calificación de la Experiencia Específica Adicional

De los contratos aportados para acreditar la experiencia específica adicional tenida en cuenta para otorgar puntaje en este documento se calculará el **VALOR DE FACTURACIÓN MENSUAL (PFM)**, para lo cual se debe tener en cuenta el Presupuesto oficial mensual del proceso (POMI), que se calcula de la siguiente forma:

El presupuesto oficial mensual se calculará con la siguiente fórmula:

$$POMI = \frac{PO_i}{N_i}$$

Donde:

POMI = Presupuesto oficial mensual del proceso (i), al cual presente Oferta, según sea el caso, expresado en SMMLV/mes.

| | | | |
|--|---|-----------|-------------------|
|  Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

POi = Presupuesto oficial del proceso (i), al cual presente Oferta, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de cierre del plazo de la presente selección.

Ni = Plazo de ejecución del presente proceso (i), expresado en meses.

El **VALOR ACTUALIZADO** y **VALOR DE FACTURACIÓN MENSUAL** de cada contrato, así como **EL VALOR DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL** de cada oferente, se calculará de acuerdo con lo establecido en el documento Términos y Condiciones del presente proceso.

11.2.1.2. Asignación de Puntaje por Experiencia Específica Adicional

Una vez calificada la documentación presentada para acreditar la experiencia específica ADICIONAL de cada uno de los Oferentes, se procederá a otorgar el puntaje, teniendo como referencia el VALOR DE FACTURACIÓN MENSUAL TOTAL de cada uno de ellos, utilizando cuatro (4) mecanismos de fórmulas estadísticas de manera independiente: “media geométrica” o “media aritmética” o “media aritmética alta” o “mayor valor”; las cuales serán utilizadas de acuerdo con los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>). Éste procedimiento será el establecido por el Grupo Procesos de Selección, en el documento Términos y Condiciones

11.2.2. Experiencia Profesional Relacionada Adicional del Equipo de Trabajo Ofertado (Máximo 45 Puntos)

Los oferentes empezarán a sumar puntaje por la experiencia específica adicional a la mínima exigida en los requisitos habilitantes diligenciando para tales efectos el Formato que señala el Grupo de Procesos de Selección en el documento Términos y Condiciones del equipo de trabajo del perfil que se establece a continuación:

11.2.2.1. Experiencia específica adicional del Director de interventoría

El **Director de Interventoría** obtendrá puntaje adicional cuando cumpla con los requisitos exigidos en la siguiente tabla:

| Puntaje por experiencia del Director de Interventoría (Máximo 45 puntos) | | | | |
|---|--|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Experiencia adicional en proyectos | | | | |
| Residente de Interventoría (Categoría 6) | Inferior a lo exigido según la categoría | Igual a lo exigido en la categoría | Una categoría superior a la exigida | Dos categorías superiores a la exigidas |
| Puntaje | 0 puntos | 15 puntos | 30 puntos | 45 puntos |

Para establecer la categoría exigida al profesional en la experiencia profesional relacionada adicional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

| No. | Categoría | Experiencia Específica Adicional ¹ |
|----------|--------------------|---|
| 1 | Categoría 1 | 12 proyectos |
| 2 | Categoría 2 | 10 proyectos |
| 3 | Categoría 3 | 8 proyectos |
| 4 | Categoría 4 | 6 proyectos |
| 5 | Categoría 5 | 4 proyectos |
| 6 | Categoría 6 | 2 proyectos |
| 7 | Categoría 7 | 0 proyectos |

Nota 1: Para la acreditación de la experiencia específica adicional del Director de interventoría, el oferente podrá presentar máximo cuatro (4) proyectos adicionales, en caso que el oferente presente un número superior a cuatro (4) proyectos se le tomará en cuenta los cuatro (4) primeros que presente en el formato que se establezca en los términos y Condiciones.

Nota 2: Las condiciones de Experiencia Específica se establecen de forma lineal y no se podrá hacer combinaciones entre categorías.

Nota 3: La experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional, y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a desempeñar; en ese orden de ideas, la específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.

11.2.2.2. Requisitos para la acreditación de la experiencia profesional relacionada adicional del equipo de trabajo

El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos para la acreditación de la experiencia relacionada adicional de cada miembro del Equipo de Trabajo Ofertado, señalados en los términos y condiciones establecidos por el Grupo de Procesos de Selección.

11.3. Apoyo a la Industria Nacional y Reciprocidad (10 Puntos)

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y según lo establecido en el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS a los oferentes que incluyan en su oferta la promoción de servicios nacionales o con trato nacional, y la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

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

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

¹ Se establece como el número de proyectos adicionales a los exigidos en la Experiencia Específica solicitada y acreditada para cada cargo.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

| Concepto | Puntaje |
|---|---------|
| Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional | 10 |
| Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros | 5 |

Nota: Los puntajes establecidos en la tabla anterior son disyuntivos, en ningún caso un Oferente podrá obtener puntaje por ambas circunstancias.

11.3.1. Promoción Servicios Nacionales o Con Trato Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 que señala lo siguiente:

“(…) En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. (…)”

Debido a la especialidad del objeto del contrato, en este Proceso de Contratación, para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes. Por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los oferentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 680 de 2021, asignándole diez (10) puntos a la oferta.

En el caso de Oferentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para que el oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato que se indique en los Terminos y Condiciones, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el oferente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el presente Proceso de Selección de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si se acoge a la asignación de puntaje anteriormente descrita o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla a que se acoge para la asignación de puntaje, la Entidad lo asignará de acuerdo con lo señalado en el presente numeral.

Si el Oferente Extranjero con Trato Nacional se acoge a las reglas de origen aplicable según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda, deberá aportar todos los documentos necesarios para soportar dichas reglas.

NOTA: La entidad asignará los diez (10) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con estas no obtendrá el puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Cuando uno de los integrantes del oferente plural no cumpla con las condiciones descritas en este numeral, no obtendrá puntaje alguno, por este concepto.

11.3.2. Incorporación de Componente Nacional

ENTerritorio asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los oferentes extranjeros individuales y estructuras plurales sin derecho a trato nacional, que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

| Personal calificado del contrato | Puntaje |
|--|----------------|
| Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al contrato es colombiano | 0 |
| Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al contrato es colombiano | 3 |
| Más el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al contrato es colombiano | 4 |
| Más del 90% del personal calificado incorporado al contrato es colombiano | 5 |

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

| | | | |
|--|---|-----------|-------------------|
|  Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Oferente debe diligenciar el formato que se indique en el documento términos y condiciones, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar Oferente Seleccionado del proceso. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

ENTerritorio únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Oferente que presente el formato establecido por el Grupo Procesos de Selección en el documento términos y condiciones, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

11.3.3. Acuerdos Comerciales

El Proceso de Selección que se derive del presente documento, está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan a continuación.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el Proceso de Selección mencionado, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente numeral:

| Acuerdo Comercial | | ENTerritorio (antes FONADE) Incluido en el Acuerdo Comercial | Presupuesto del proceso de selección superior al valor del Acuerdo Comercial | Excepción aplicable al proceso de selección | Presente Proceso de selección cubierto por el Acuerdo Comercial |
|-------------------|-------------|--|--|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | NO | N/A | N/A | NO |
| | México | NO | N/A | N/A | NO |
| | Perú | NO | N/A | N/A | NO |
| Canadá | | NO | N/A | N/A | NO |
| Chile | | NO | N/A | N/A | NO |
| Corea | | NO | N/A | N/A | NO |
| Costa Rica | | NO | N/A | N/A | NO |
| Estados Unidos | | NO | N/A | N/A | NO |
| Estados AELC | | NO | N/A | N/A | NO |
| México | | SI | SI | NO | SI |
| Triángulo Norte | El Salvador | NO | N/A | N/A | NO |
| | Guatemala | NO | N/A | N/A | NO |
| | Honduras | NO | N/A | N/A | NO |
| Unión Europea | | NO | N/A | N/A | NO |
| Comunidad Andina | Bolivia | N/A | N/A | N/A | SI |
| | Ecuador | N/A | N/A | N/A | SI |
| | Perú | N/A | N/A | N/A | SI |

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

Cobertura Acuerdos Comerciales²

En consecuencia, recibirán trato nacional las propuestas de nacionales de México y nacionales de la Comunidad Andina de Naciones. La Entidad debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos, cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Selección.

La Entidad debe dar a los servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de oferentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Selección de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

11.3.4. Reciprocidad

Se debe conceder el mismo trato que se da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad.

Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compra pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan del mismo trato que los bienes y servicios de dicho Estado o que no existe en dicho Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad>), y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad debe conceder dicho trato.

La existencia de un Acuerdo Comercial que prevea trato nacional en materia de contratación pública excluye la posibilidad de que el Gobierno Nacional certifique trato nacional por reciprocidad.

La reciprocidad aplica para aquellos Oferentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de Oferente colombiano, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

En los términos señalados en el Artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará trato nacional a:

- a. Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

² Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales y Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 publicado por Colombia Compra Eficiente

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

- b. A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
- c. A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular. Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

Nota 1: Tanto las certificaciones como la información sobre los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia están disponibles en la página web de Colombia Compra Eficiente. El oferente podrá presentar las respectivas consultas de la página web de Colombia Compra Eficiente y en una carta indicará que su oferta cumple con los requisitos para que se le otorgue trato nacional pese a ser de origen extranjero, en virtud del Principio de Reciprocidad. La entidad verificará dicha información.

Nota 2: En todo caso, la inexistencia de Acuerdo Comercial o certificación de reciprocidad mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

Nota 3: La información para acreditar reciprocidad, será la que corresponda a la publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMA DE GARANTÍAS

12.1. Análisis de riesgos y matriz de riesgos

Ver documento anexo “ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS”

12.2. Esquema de garantías

Ver documento anexo “ESQUEMA DE GARANTÍAS Y SEGUROS”

| | | | |
|---|---|-----------|-------------------|
|  <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small> | FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL | CÓDIGO: | F-PR-26 |
| | | VERSIÓN: | 03 |
| | GESTIÓN DE PROVEEDORES | VIGENCIA: | 2021-09-01 |

13. ANEXOS:

- 13.1. Análisis del sector
- 13.2. Análisis de riesgos
- 13.3. Esquema de garantías
- 13.4. Presupuesto de la interventoría
- 13.5. Anexo 5 Condiciones Contractuales
- 13.6. Formatos SED
- 13.7. Glosario

Atentamente,


LUIS FERNANDO ARIZA JIMÉNEZ
 Subgerente de Desarrollo de Proyectos

SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES
 Firmado digitalmente por
 SONIA JANETH
 CASTELLANOS MORALES
 Fecha: 2021.12.09
 12:00:19 -05'00'
SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES
 Gerente del Grupo Desarrollo de Proyectos 4


 Firmado digitalmente
 por FROILAN
 MORALES CANTILLO
FROILÁN MORALES CANTILLO
 Gerente del Grupo de Planeación Contractual

Elaboró: Danny Fabián Sánchez Torres – Gerente de contrato interadministrativo 221013 
 Revisó: Felipe Andrés Vaca Cortés – Profesional Técnico Grupo de Planeación Contractual