



enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial

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	3
2.	IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	3
2.1.	ANTECEDENTES	3
2.2.	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	4
3.	OBJETO	5
4.	CONDICIONES DEL CONTRATO	5
4.1.	Tipología del contrato.....	5
4.2.	Plazo estimado del Contrato y su justificación	5
4.3.	Actas de ejecución	5
4.4.	Lugar de ejecución.....	6
5.	ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.....	7
5.1.	ETAPA 1: APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO	7
5.2.	ETAPA 2: EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA	10
6.	ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR	17
6.1.	Análisis del sector.....	17
6.2.	Rubro presupuestal.....	17
6.3.	Presupuesto oficial estimado – POE y justificación	17
6.3.1.	Justificación del cálculo del Presupuesto Oficial Estimado – POE	17
➤	ETAPA 2: EJECUCIÓN DE OBRA	19
6.3.2.	Presupuesto Oficial Estimado – POE.....	20
6.4.	Tributos.....	21
6.9.	CLÁUSULAS ESPECIALES	24
7.1.1.	Obligaciones generales del contratista.....	25
7.1.2.	Obligaciones específicas del contratista.	26
7.2.	INTERVENTORÍA	39
8.	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	40
8.1.	Modalidad	40
8.2.	Justificación.....	40
9.	LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL	40
10.	DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN	40

 <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

10.1.	REQUISITOS HABILITANTES.....	40
10.1.1.	CAPACIDAD JURIDICA.....	41
10.1.2.	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	41
10.1.3.	CAPACIDAD RESIDUAL	41
10.1.4.	CAPACIDAD TÉCNICA.....	42
10.1.4.1.	EXPERIENCIA.....	42
10.1.4.2.	Acreditación y verificación de la experiencia específica del oferente.....	43
10.2.	FACTORES DE CALIFICACIÓN	46
10.2.1.	Oferta económica	46
10.2.1.1.	Determinación del método para la ponderación de la Oferta económica.....	46
10.2.2.	Factor de Calidad	47
10.2.2.1.	Plan de calidad.....	¡Error! Marcador no definido.
10.2.2.2.	Disponibilidad y condiciones funcionales de la maquinaria de obra.....	¡Error! Marcador no definido.
10.2.3.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	50
10.2.3.1.	OFERTA DE ORIGEN NACIONAL (20 PUNTOS).....	50
10.2.3.2.	INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL (5 PUNTOS).....	51
10.2.3.3.	ACUERDOS COMERCIALES	51
10.2.3.4.	RECIPROCIDAD	52
10.2.4.	Vinculación de Personas con Discapacidad	54
10.2.5.	CONDICIONES ESPECIALES DE LA OFERTA	54
11.	ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMAS DE GARANTÍAS	54
11.1.	ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS.....	54
11.2.	ESQUEMA DE GARANTÍAS	54
12.	ANEXOS	54
12.1.	ANEXO TÉCNICO	54
12.2.	PRESUPUESTO OFICIAL	54
12.3.	ANALISIS DEL SECTOR	54
12.4.	ANALISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS.....	54
12.5.	ESQUEMA DE GARANTÍAS Y SEGUROS	54

	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.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (ENTerritorio), de conformidad con lo previsto en el artículo 1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, tiene por objeto principal ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos, principalmente aquellos incluidos en los objetivos del Plan de Desarrollo, convirtiéndose en un socio estratégico para el Gobierno Nacional y un articulador del desarrollo económico regional.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (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 negocio: a) Estructuración de Proyectos; b) Gerencia de Proyectos - Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; c) Gestión de Proyectos; y d) Evaluación de Proyectos.

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 y se determinará de acuerdo con la posición contractual que ostente. Así, cuando funja como parte contratista se sujetará al régimen jurídico aplicable al contratante; y cuando actúe en calidad de contratante se regirá por el derecho privado, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

ENTerritorio ha suscrito convenios interadministrativos de Gerencia Integral de proyectos, con los cuales acomete un proyecto de desarrollo o parte de él, asumiendo obligaciones de resultado para quien lo contrata, dando un valor agregado de orden técnico, financiero, jurídico y de control al proyecto.

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial (ENTerritorio), y **LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA**, suscribieron el 24 de diciembre de 2021 el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN No. 221018 (634) DE 2021**, el cual tiene por objeto: **“Contratar la gerencia integral para la construcción de la sede de la Estación de Seguridad y Salvamento Minero de Amagá en el departamento de Antioquia de acuerdo con el alcance definido”** con un plazo de ejecución de 13 meses después el acta de inicio firmada el día 8 de marzo de 2022, para lo cual se establece la vigencia del Contrato hasta el 8 de abril de 2023.

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

Dentro de este marco se hace necesario realizar la ejecución del proyecto que se ha denominado: “CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGÁ EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA” cuyas obras se desarrollarán en zona urbana del municipio de Amagá.

Mediante el CONTRATO DE CONSULTORÍA No. ANM 381 DE 2020 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA Y CONSORCIO PYC ESSSM, la ANM formula los estudios y diseños para las obras objeto del citado Contrato Interadministrativo y el producto de dicho contrato es entregado por la ANM a ENTerritorio.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Con base en los requerimientos de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, se establece el Grupo de Seguridad y Salvamento Minero de la Agencia Nacional de Minería ANM, el cual corresponde a un cuerpo de Socorro creado para la prevención de los riesgos mineros y para las actividades de corrección y rescate de personas y equipos que hayan sido afectados cuando se presenta un evento catastrófico causado por dichos riesgos. Sus acciones también están encaminadas a impedir la ocurrencia de cualquier suceso inesperado que afecte la integridad física de los mineros y los bienes materiales de las minas al igual que ocasionen la dilapidación de los recursos minerales.

La Sede de Seguridad y Salvamento Minero de la Agencia Nacional de Minería ANM temporalmente ubicada en el municipio de Caldas - Antioquia (antes de diciembre de 2019 ubicada en Amagá), tiene la jurisdicción de los Departamentos Antioquia, Chocó, Córdoba, Bolívar, Atlántico, Cesar y Sucre.

Es importante resaltar que la antigua Estación de Seguridad y Salvamento de Amagá, con la infraestructura de la torre de entrenamiento, anteriormente descrita, servía como apoyo a las actividades relacionadas en formación y entrenamiento de los cursos de Salvamento Minero impartidos por los puntos de apoyo de Seguridad y Salvamento Minero de Marmato, departamento de Caldas y Remedios en el Departamento de Antioquia; adicionalmente dada su ubicación estratégica, la sede también apoya la atención de emergencias mineras ocurridas en la jurisdicción del punto de apoyo de Marmato y Remedios, toda vez que la infraestructura y equipos de salvamento minero que están en estos puntos de apoyo sobrepasa algunas veces su capacidad operativa.

Por este motivo, surge la necesidad de construir la sede de la ESSM - AMAGÁ, teniendo en cuenta su ubicación estratégica en la cuenca carbonífera del Sinifaná. Esta nueva sede cuenta con un diseño moderno enfocado a satisfacer las necesidades actuales de la estación de Salvamento Minero para mejorar el servicio, con una infraestructura que reúna todos los requerimientos técnicos exigidos por Salvamento Minero, permitiendo cobertura y apoyo a las operaciones de los municipios aledaños.

Contar con una Estación de Seguridad y Salvamento Minero en el Municipio de Amagá, permite a la Agencia Nacional de Minería - ANM cumplir con las funciones misionales relativas a las acciones de salvamento, y apoyar los procesos de capacitación en seguridad y salvamento minero, lo que conlleva a fortalecer la cultura de prevención para la accidentalidad minera, lo que permite atender de manera oportuna las emergencias mineras que se presenten en la zona.

Tener esta infraestructura permite promover y coordinar las actividades de salvamento minero de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen los particulares en relación con el mismo.

La Estación de Seguridad y Salvamento Minero, ESSM - AMAGÁ desarrollará las siguientes actividades en los departamentos de Antioquia, Cesar, Chocó, Córdoba y Bolívar:

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

- Formación de Socorredores y Auxiliares de Salvamento Minero.
- Atención de emergencias mineras sin perjuicio de la responsabilidad que tienen los particulares en relación con el mismo.
- Investigaciones de los accidentes mineros.
- Visitas de Seguridad Minera a los títulos vigentes que tenga Medida de Seguridad, hayan registrado emergencias Mineras por la ANM, Títulos mineros con alta probabilidad de ocurrencia de accidentes mineros catastróficos, Denuncias por riesgo inminente, Reporte por condiciones críticas ARL, Ministerio de Trabajo u otras partes interesadas y Títulos priorizados.

De este modo, corresponde a la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, de acuerdo con su línea de negocio de Gerencia de Proyectos, adelantar el proceso de contratación derivada requerido para dar cumplimiento al Contrato Interadministrativo No. 221018, mediante la CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGÁ EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

La actual necesidad por satisfacer mediante la presente contratación se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código No. 1942.

3. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, está interesada en contratar la: **“CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGÁ EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, EN MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221018”**

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. Tipología del contrato

De conformidad con el objeto del contrato a celebrar, la tipología es de **OBRA**.

4.2. Plazo estimado del Contrato y su justificación

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, discriminados de la siguiente manera:

ETAPA	ALCANCE	PLAZO DE EJECUCION
1	APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO	1 mes
2	EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA	8 meses
TOTAL		9 meses

CONDICIÓN RESOLUTORIA: La ejecución del Contrato se encuentra condicionado a la vigencia del Contrato Interadministrativo de administración No. 221018, celebrado entre ENTerritorio y LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA. En caso de que dicho convenio interadministrativo finalice, esta circunstancia se entenderá por cumplida y el contrato se dará por terminado anticipadamente en la fecha de terminación del Contrato Interadministrativo de

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

administración No. 221018 y se procederá a su liquidación; SITUACIÓN QUE NO GENERARÁ OBLIGACIONES NI PAGOS A FAVOR DEL CONTRATISTA, salvo aquellos efectivamente causados hasta la fecha de acaecimiento de la condición.

4.3. Actas de ejecución

El contrato que se suscriba producto del presente proceso levantará actas de la siguiente manera:

- **Acta de inicio del contrato:** Se suscribirá un acta de inicio del contrato previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Perfeccionamiento del contrato que se da con la suscripción de este por las partes y b) Requisitos de Ejecución: Expedición de Registro Presupuestal y aprobación de la Garantía.
- **Acta de inicio de las etapas:** Se suscribirá un acta para cada etapa y una vez se haya surtido la aprobación, por parte de la Interventoría de las hojas de vida del personal profesional y técnico, del cronograma de ejecución, para cada etapa.

El acta de inicio del contrato y el acta de inicio de la ETAPA 1, deberán realizarse de manera simultánea. Para el caso de la ETAPA 2, será requisito el recibo a satisfacción y aprobación por parte de la interventoría de los productos generados durante la ETAPA 1.

- **Acta de liquidación contractual:** Se suscribirá una vez se haya surtido la aprobación y recibo definitivo y a satisfacción de las obras objeto del contrato por parte de la Interventoría, previo aval de ENTerritorio y de la ANM, así como la actualización de la garantía única en tiempos, vigencias, coberturas y amparos respectivos; según Acta de terminación de contrato F-GG-15 y el Acta de entrega y recibo final del objeto contractual F-GG-16.

NOTA: Las demás actas que se deban suscribir en cumplimiento de lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de ENTerritorio.

4.4. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del proyecto se encuentra ubicado en el área urbana del municipio de Amagá en el Departamento de Antioquia en la carrera 50 con la vía troncal que conduce a Titiribí, y Municipios del Suroeste de Antioquia, y al Departamento del Chocó, en la zona definida por su actividad minera como la cuenca carbonífera del Sinifaná, la cual comprende los municipios de Angelópolis, Titiribí, Venecia, Fredonia y Amagá.



Figura 1. Localización de la Obra

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

Fuente: Google maps



Figura 2. Lote

Fuente: ENTerritorio

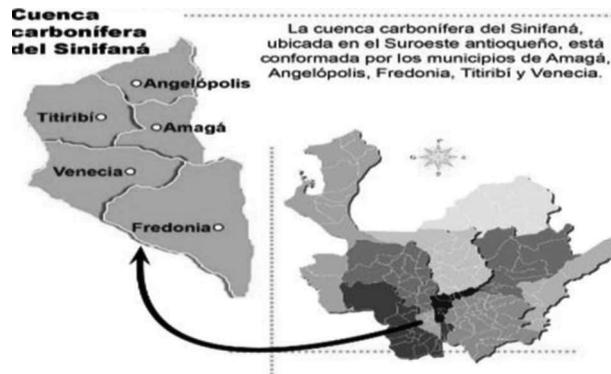


Figura 3. Localización Municipio de AMAGÁ

Fuente: Google

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

El alcance general del contrato incluye todas las actividades que deberá ejecutar el contratista bajo lo requerido en los estudios y diseños, planos y especificaciones técnicas, para la CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGÁ EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

El alcance del proyecto contempla las siguientes etapas:

ETAPA	ALCANCE
1	APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO
2	EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA

Por consiguiente y una vez finalizada la Etapa 1, se deberá continuar con la ejecución de la Etapa 2, siempre y cuando las consideraciones y conclusiones técnicas y presupuestales así lo definan; y se cuente con la viabilidad de ejecución del proyecto.

5.1. ETAPA 1: APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO

Esta etapa consiste en la revisión y apropiación de los estudios y diseños por parte del Contratista de obra, los cuales son suministrados por la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA y resultado de esto el Contratista de obra deberá analizar

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

los estudios y diseños, y coordinar con la ANM, su viabilidad para llevar a cabo un proyecto y obra funcional y establecer el alcance de este, siempre apegado a las consideraciones técnicas, específicas y normativas que se regulen garantizado así, su aplicabilidad.

ENTerritorio entregará al contratista la siguiente documentación, que servirá como insumo de partida para iniciar la presente etapa:

- ✓ LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
- ✓ LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
- ✓ PLANOS ARQUITECTONICOS
- ✓ PLANOS DE DETALLES
- ✓ ESTUDIO DE SUELOS
- ✓ PLANOS ESTRUCTURALES CON SU MEMORIA DE CÁLCULO
- ✓ PLANOS ELECTRICOS
- ✓ REDES HIDROSANITARIAS
- ✓ VENTILACION MECANICA
- ✓ PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SST
- ✓ ESPECIFICACIONES TECNICAS
- ✓ PRESUPUESTO

El contratista de obra en esta etapa deberá:

- a) Suscribir el Acta de Inicio de la Etapa 1.
- b) Validar la información suministrada por ENTerritorio.
- c) Realizar la revisión y apropiación de los Estudios y Diseños
- d) Entregar a la interventoría para su validación, el Informe final de la Etapa 1, en el cual deberá contener como mínimo:
 - ✓ Levantamiento Topográfico debidamente validado y revisado.
 - ✓ Estudio suelos debidamente validado y revisado.
 - ✓ Presupuesto de obra debidamente validado y revisado.
 - ✓ Especificaciones técnicas de construcción.
 - ✓ Programación de obras.
 - ✓ Elaboración y diseño del plan de gestión integral de obras.
 - ✓ Verificación de los permisos ambientales aportados.

Así mismo el contratista de obra, dentro de esta etapa, deberá determinar las cantidades de obra a ejecutar, presupuesto, especificaciones, programación, y demás actividades que se requieran bajo el principio de planificación, que le permitan establecer la logística necesaria para iniciar y tener una correcta ejecución y finalización de las obras, cumpliendo el alcance del proyecto con el valor y el plazo establecido.

Nota: Los análisis de precios unitarios con los cuales se realice la oferta no podrán modificarse en esta etapa de apropiación, y son la base para la apropiación del presupuesto de obra, en el evento en que surjan ítems no previstos deberán estar debidamente avalados por la interventoría, y acompañados de las respectivas especificaciones técnicas.

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

Finalmente es de recalcar que la aprobación y aval de los entregables (Llámense estudios, diseños, conceptos, planos, memorias de calculo de diseño y/o cantidades de obra, especificaciones tecnicas y/o presupuestos) a suministrar por el Contratista de Obra en el marco de la primera etapa, serán RESPONSABILIDAD y OBLIGACIÓN de la interventoría del proyecto que asigne ENTerritorio, para lo cual deberá contener los ESTUDIOS TECNICOS Y DISEÑOS.

Consiste en la revisión y apropiación de los estudios técnicos y diseños, para lo cual todos los productos resultados de la Etapa 1 deben ser remitidos a la interventoría que asigne ENTerritorio para su aprobacion, revisión y aval, previo al inicio de ejecucion de las obras.

Nota: Cada plano deberá contener la información clara, necesaria y suficiente para su viabilización y ejecución, indicándose materiales, dimensiones, escalas, detalles, georreferenciación, especificaciones, etc. Los ítems deben estar identificados conforme al presupuesto.

➤ **MEMORIA TÉCNICA**

Al finalizar la primera etapa el CONTRATISTA presentará al Interventor una Memoria Técnica que contenga la información sobre la revisión y el balance que este hizo a los estudios y diseños existentes, y normatividad legal vigente aplicable, para lo cual deberá relacionar con la debida explicación y justificación, las cuales deberán ser entregadas en conjunto con la programación de obra y el cronograma de metas físicas.

El CONTRATISTA debe realizar la entrega definitiva al interventor y a satisfacción de la totalidad de los estudios, diseños, especificaciones técnicas, presupuestos y demás información complementaria que le requiera la interventoría asignada por ENTerritorio.

➤ **ESTUDIO DE GEOTECNIA Y SUELOS**

Con base en el estudio de suelos entregado se deberá investigar las condiciones de consolidación de las estructuras vecinas y su interacción con la futura construcción de las obras, para coordinar con la Interventoria el levantamiento de las actas de vecindad.

➤ **CANTIDADES DE OBRA Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN**

Las cantidades de obra para cada ítem deben ser revisadas con base en los planos y especificación constructivas, teniendo en cuenta la cuantificación de ítem por ítem; así mismo, y verificados con la memoria de cálculo de dichas cantidades.

En caso de que se requieran ampliar o complementar especificaciones particulares, el Contratista deberá elaborarlas, en especial en aquellas actividades que no estén cubiertas por las especificaciones y normas generales, las cuales deben contar con los criterios técnicos y ser aprobadas por la interventoría que asigne ENTerritorio.

El Contratista de Obra deberá entregar un cuadro resumen de las cantidades de obra.

La denominación de los ítems de pago debe coincidir con lo establecido en las especificaciones generales. Cuando la unidad de medida sea el metro cuadrado (m2), debe determinarse el espesor por ejecutar.

➤ **ENTREGABLES**

Dentro del plazo previsto de la Etapa 1, el Contratista de Obra presentará al Interventor una Memoria Técnica debidamente soportada, que contenga la información sobre la revisión y el balance que este hizo a los estudios y diseños existentes, y normatividad legal vigente aplicable, para lo cual deberá relacionar con la debida explicación y

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

justificación, las cuales deberán ser entregadas en conjunto con la programación de obra y el cronograma de metas físicas.

➤ **PRESUPUESTO**

La definición de los valores unitarios de las actividades que conforman el presupuesto se realizará mediante la metodología de análisis de precios unitarios. El presupuesto general detallado debe ser diligenciado en el formato que entregue ENTerritorio para tal fin. Así mismo, se debe anexar la información completa correspondiente, el listado de insumos, los análisis de precios unitarios, el presupuesto resumido por capítulos y la discriminación de los costos indirectos establecidos. Para la elaboración del presupuesto y los análisis de precios unitarios el contratista deberá tener en cuenta:

- ✓ La concordancia de los ítems de pago con las especificaciones generales y particulares del proyecto y las referencias en planos.
- ✓ La unidad de medida deberá estar de acuerdo con la especificación correspondiente.
- ✓ Es necesario relacionar las cantidades requeridas para ejecutar cada ítem, incluyendo desperdicios y los materiales auxiliares y/o adicionales transitorios (formaletas, cimbras, etc.).
- ✓ Los precios de los materiales deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo todos los fletes.
- ✓ Estimar los costos unitarios de los ítems de obra, definiendo las características de los materiales y procesos constructivos necesarios.

El contratista debe evitar en lo posible que la unidad de medida sea Global. En caso de ser necesaria la inclusión de una actividad a precio global, en la especificación técnica deberá incluirse la descripción detallada de la misma

➤ **PROGRAMACION EN DIAGRAMA DE GANTT, CPM Y PERT.**

Todo el proyecto deberá programarse mediante diagrama de Gantt, Critical Path Method (Método de Ruta Crítica) y Program Evaluation Review Technique (Diagramas de Tiempo y Espacio).

➤ **ELABORACION Y DISEÑO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE OBRA.**

Se deberá entregar como mínimo:

- Eje de seguridad, bioseguridad y salud en el trabajo SST
- Eje ambiental
- Eje de Calidad

NOTA 1: El Contratista podrá iniciar la etapa 2 Ejecución, terminación y entrega de la obra, SI Y SOLO SI se finaliza la Etapa 1 de revisión, actualización y complementación de estudios y diseños actuales, con todos sus componentes, aprobada por la Interventoría y por la supervisión delegada por ENTerritorio.

NOTA 2: El contratista está en la obligación en dar cumpliendo a cabalidad con en el Manual de Supervisión e Interventoría - MMI002 y la Guía para el Manual de Supervisión e Interventoría - GMI005, documentos incluidos en el Catálogo de Gestión Documental de ENTerritorio.

5.2. ETAPA 2: EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA

Consiste en la ejecución y entrega de la obra, la Etapa 2 no podrá iniciar hasta tanto todos los productos de la Etapa 1 estén aprobados y recibidos a satisfacción por la Interventoría.

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

Contempla la ejecución y materialización de los productos revisados en la Etapa 1, los cuales deben ser implantados y ejecutados en el sitio destinado para el proyecto, de acuerdo con las especificaciones indicadas por ANM y las establecidas en la Etapa 1 por el contratista de obra y avalada por el interventor.

Una vez definido el alcance de la intervención en obra por parte del contratista, previa aprobación del informe técnico por parte de la interventoría y de la supervisión de ENTerritorio, se podrá iniciar la ejecución de la obra hasta su terminación y entrega final.

Durante la ejecución de los trabajos descritos, el contratista deberá hacer entrega de informes de avance del programa de trabajo, semanales y mensuales o cuando así lo requiera la Interventoría del contrato y/o ENTerritorio.

Durante la ejecución de los trabajos descritos, el contratista deberá producir informes de avance del programa de trabajo, semanales y mensuales o cuando así lo requiera la Interventoría del contrato y ENTerritorio. Este informe tiene entregables y deberá contener como mínimo:

➤ **RECIBO DEL SITIO DE LA OBRA**

Comprende la suscripción del Acta de Inicio para esta etapa. El Contratista y la Interventoría procederán a recibir las áreas de intervención de las obras. De este procedimiento se deberá dejar constancia mediante acta escrita como mínimo de lo siguiente:

- Ficha técnica del estado de las construcciones existentes.
- Registro fotográfico
- Dejar marcadores físicos, mediante los cuales se puedan determinar las construcciones existentes especialmente con respecto a: los niveles y condiciones actuales de las mismas.

➤ **EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Deberá contemplar:

- ✓ Ejecutar las obras correspondientes de acuerdo con la programación, especificaciones, diseños actualizados y dentro del plazo del contrato.
- ✓ Ejecutar las obras de acuerdo con las normas vigentes aplicables.
- ✓ Implementar los frentes de trabajo necesarios para la ejecución de las obras dentro del plazo contractual.
- ✓ Entrega física de los trabajos, a la Interventoría y posterior o simultáneamente a ENTerritorio y a la AGENCIA NACIONAL MINERA, con actas según formatos entregados por ENTerritorio.

➤ **INFORME FINAL**

El contratista deberá entregar 1 original y 1 copias del documento FINAL en medio físico y electrónico, que deberá contener las actividades ejecutadas, trámites ante las diferentes entidades, especificaciones técnicas y constructivas, cantidades de obra y presupuesto, planos y detalles, conclusiones, recomendaciones y memorias, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría - MMI002 V12 y la Guía para el Manual de Supervisión e Interventoría - GMI005 V3, que entre otros, para el informe final indican su contenido así:

- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas
- ✓ Planos técnicos récord suscritos por las
- ✓ Recomendaciones de futuras actividades a ejecutar.
- ✓ Registros fotográficos.

 <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

- ✓ Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
- ✓ Certificaciones de calidad de materiales utilizados.
- ✓ Informe de seguridad industrial, manejo ambiental y gestión social.
- ✓ Paz y Salvos de pagos a proveedores y los demás requeridos a criterio del supervisor ENTerritorio.
- ✓ Recomendaciones generales.

➤ **ASPECTO SOCIAL**

El contratista deberá cumplir 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.

5.3. ANALISIS DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El Contratista deberá presentar al Interventor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio de cada etapa, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del siguiente PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO para cada etapa así:

➤ **ETAPA 1: APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO**

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ETAPA 1: APROPIACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS DE LOS DISEÑOS							
Cantidad	Cargo por desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			% de dedicación en función de la Etapa 1
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular	
Uno (1)	Director de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto con Posgrado en Gerencia o Gestión de Proyectos o de Obras Civiles o de Construcción o en Construcción de edificaciones y/o afines.	Cuatro (4) años	Director o Gerente en: Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	Dos (2)	Mínimo uno (1) de los proyectos deberá ser en proyectos de: construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones cuya área sea igual o mayor a 1.000 m ²	50% del plazo de ejecución de la Etapa 1 y deberá estar presente cuando ENTerritorio lo requiera
Uno (1)	Especialista Hidrosanitario	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental y Sanitario	Tres (3) años	Especialista Hidráulico o Sanitario en: construcción o ampliación o	Dos (2)	N/A	30% del plazo de ejecución de la Etapa 1

 <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

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ETAPA 1: APROPIACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS DE LOS DISEÑOS

Cantidad	Cargo por desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			% de dedicación en función de la Etapa 1
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular	
		Con posgrado en hidráulica o aguas y saneamiento ambiental o Ingeniería ambiental y sanitaria o recursos hídricos o instalaciones hidráulicas o afines.		mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.			
Uno (1)	Ingeniero Eléctrico, voz y datos.	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista.	Tres (3) años	Especialista Eléctrico en: Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	Dos (2)	N/A	30% del plazo de ejecución de la Etapa 1
Uno (1)	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con posgrado en estructuras	Tres (3) años	Especialista en estructuras en: Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	Dos (2)	N/A	30% del plazo de ejecución de la Etapa 1

 <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

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ETAPA 1: APROPIACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS DE LOS DISEÑOS

Cantidad	Cargo por desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			% de dedicación en función de la Etapa 1
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular	
Uno (1)	Profesional de costos y presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto: Con posgrado en gerencia de proyectos o gerencia estratégica de costos o gerencia de costos y presupuestos o Gerencia de obras o de Construcción	Tres (3) años	Profesional encargado del componente de costos, presupuestos y programación en: Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	Dos (2)	N/A	15% del plazo de ejecución de la Etapa 1
Uno (1)	Inspector	Técnico o Tecnólogo en Ingeniería Civil	Dos (2) años	N/A	N/A	N/A	25% del plazo de ejecución de la Etapa 1

➤ **ETAPA 2: EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA**

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ETAPA 2 DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA

Cantidad	Cargo por desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			% de dedicación en función de la Etapa 2
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular	
Uno (1)	Director de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto con Posgrado en Gerencia o Gestión de Proyectos o de Obras Civiles	Cuatro (4) años	Director o Gerente: en Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento	Dos (2)	Mínimo uno (1) de los proyectos deberá ser en proyectos de: construcción o ampliación o	50% del plazo de ejecución de la Etapa 2 y deberá estar presente

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

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ETAPA 2 DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA							
Cantidad	Cargo por desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			% de dedicación en función de la Etapa 2
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular	
		o de Construcción o en Construcción de edificaciones y/o afines.		o mejoramiento de Edificaciones.		mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones cuya área sea igual o mayor a 1.000 m2	cuando ENTerritorio lo requiera
Uno (1)	Residente de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Tres (3) años	Residente de obra: En Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	Dos (2)	N/A	100% del plazo de ejecución de la Etapa 2
Uno (1)	Especialista Estructural	Ingeniero Civil Con posgrado en Estructuras	Tres (3) años	Especialista Estructural en: Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	Dos (2)	N/A	5% del plazo de ejecución de la Etapa 2
Uno (1)	Especialista Hidrosanitario	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental y Sanitario Con posgrado en hidráulica o aguas y saneamiento ambiental o Ingeniería ambiental y sanitaria o recursos hídricos o instalaciones	Tres (3) años	Especialista Hidráulico o Sanitario en: Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	Dos (2)	N/A	5% del plazo de ejecución de la Etapa 2

 <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

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ETAPA 2 DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA							
Cantida d	Cargo por desempeña r	Formación Académica	Experienci a General	Experiencia Especifica			% de dedicación en función de la Etapa 2
				Como/En:	Número de proyecto s	Requerimient o particular	
		hidráulicas y/o afines					
Uno (1)	Ingeniero Eléctrico, voz y datos	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista	Tres (3) años	Especialista Eléctrico en: Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	Dos (2)	N/A	10% del plazo de ejecución de la Etapa 2
Uno (1)	Especialista HSEQ	Ingeniero civil o industrial o arquitecto con posgrado En Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y/o afines.	Tres (3) años	Profesional SISOMA o SST en Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	Dos (2)	N/A	20% del plazo de ejecución de la Etapa 2
Uno (1)	Profesional Social	Sociólogo o Trabajador social	Dos (2) años	Profesional Social en: Proyectos de construcción o ampliación o mantenimiento o mejoramiento de Edificaciones.	N/A	N/A	60% del plazo de ejecución de la Etapa 2
Dos (2)	Maestro	Técnico o tecnólogo en obras civiles o arquitectónic as	Dos (2) años	Maestro de Obra en obras civiles o arquitectónicas	N/A	N/A	100% del plazo de ejecución de la Etapa 2
Uno (1)	Electricista	Técnico o tecnólogo electricista	Dos (2) años	N/A	N/A	N/A	25% del plazo de ejecución de la Etapa 2

 <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

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ETAPA 2 DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA							
Cantidad	Cargo por desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			% de dedicación en función de la Etapa 2
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular	
Uno (1)	Técnico PGIO	Técnico o Tecnólogo en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el trabajo.	Dos (2) años	N/A	N/A	N/A	100% del plazo de ejecución de la Etapa 2

Nota 1: En cumplimiento del artículo 12 de la ley 842 de 2003, para los profesionales de la Ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula o certificado de inscripción profesional.

Nota 2: Para los demás profesionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.3.7. del Decreto 1083 de 2015 la Experiencia Profesional, se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional.

Nota 3: El personal mínimo anteriormente descrito, será de carácter obligatorio para el proyecto, por lo cual los oferentes deberán tenerlo en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica. No obstante, el contratista se obliga a entregar en tiempo y con las calidades solicitadas, las obras objeto de esta contratación, por lo cual, a su criterio, el número, dedicación y las calidades del personal podrían ser mayores al personal mínimo exigido para el desarrollo de la obra. La configuración del personal aquí planteado no será justificación para no cumplir con lo pactado contractualmente, lo cual se entiende aceptado por el contratista con la suscripción del contrato.

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

6.1. Análisis del sector

Ver Documento anexo Análisis del Sector

6.2. Rubro presupuestal

El rubro presupuestal se tomará del certificado de disponibilidad presupuestal y se establecerá en los términos y condiciones.

6.3. Presupuesto oficial estimado – POE y justificación

6.3.1. Justificación del cálculo del Presupuesto Oficial Estimado – POE

➤ ETAPA 1: APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO

 <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 la estimación del presupuesto de la ETAPA 1: APROPIACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS DE LOS DISEÑOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, se adoptó la metodología de estimación de sueldos reales del **recurso humano necesario** para el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista de obra, afectados por un factor multiplicador. Estableciendo de esta metodología un valor real a pagar.

En la metodología del factor multiplicador, se hace una descripción detallada de sus diversos componentes y se dan pautas para su cuantificación. Cuando se utiliza el sistema de factor multiplicador (FM), el costo por concepto de sueldos, jornales, horas extras, primas regionales, viáticos, prestaciones sociales, costos indirectos asociados con la prestación del servicio, así como sus honorarios, deben ser reconocidos aplicando un factor multiplicador sobre costos del personal utilizado en la Etapa 1.

En consecuencia, el FM está formado por los siguientes componentes del costo:

1. Costos de personal.
2. Prestaciones sociales.
3. Costos indirectos, costos de perfeccionamiento, impuestos y timbres del contrato.
4. Honorarios.

ENTerritorio siguiendo la metodología descrita, ha estimado el siguiente factor multiplicador así:

PERSONAL PROFESIONAL PARA LA ETAPA 1							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	TOTAL PARCIAL
PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M. %	VALORES MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	(ExF)
Director de Consultoría	1	\$ 5.677.652,65	50%	222%	\$ 6.302.194,44	1	\$ 6.302.194,44
Especialista Hidrosanitario	1	\$ 5.677.652,65	30%	222%	\$ 3.781.316,66	1	\$ 3.781.316,66
Ingeniero Eléctrico, Voz y Datos	1	\$ 5.677.652,65	30%	222%	\$ 3.781.316,66	1	\$ 3.781.316,66
Especialista Estructural	1	\$ 5.677.652,65	30%	222%	\$ 3.781.316,66	1	\$ 3.781.316,66
Profesional Costos y Presupuestos	1	\$ 5.677.652,65	15%	222%	\$ 1.890.658,33	1	\$ 1.890.658,33
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							\$ 19.536.802,75
PERSONAL TÉCNICO							
PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M.	VALORES MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL
Inspector	1	\$ 1.718.427,13	25%	222%	\$ 953.727,06	1	\$ 953.727,06
SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)							\$ 953.727,06
COSTOS INDIRECTOS							
SUB TOTAL COSTOS INDIRECTOS (2)							\$ 1.985.565,99
COSTO DIRECTO TOTAL = (1) + (2)							\$ 22.476.095,80
IVA 19%							\$ 4.270.458,20
VALOR TOTAL DE LA ETAPA 1							\$ 26.746.554,00

* Dentro del ítems de costos indirectos se encuentran valores como (transportes, ensayos, hospedajes, equipos, bioseguridad, entre otros).

NOTA 1: Los valores correspondientes a la columna B "SUELDO MES BÁSICO", podrá variar únicamente entre el 90% y el 110% del valor señalado en la tabla anterior. Es de aclarar que este valor corresponde a un sueldo básico y

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

no incluye las prestaciones de ley.

NOTA 2: El factor multiplicador (F.M.) podrá variar únicamente entre el 90% y el 110% del valor señalado en la tabla anterior.

➤ **ETAPA 2: EJECUCIÓN DE OBRA**

El Grupo de Planeación Contractual realizó la revisión del presupuesto enviado por el Grupo de Desarrollo de Proyectos 2 procedió a realizar un análisis presupuestal mediante una actualización de precios y una evaluación del AIU concordante con el costo directo del proyecto, mediante el cual se estableció el Presupuesto Oficial Estimado, el cual fue avalado por la Gerencia Integral del Contrato Interadministrativo No 221018 y la Gerencia del Grupo de Desarrollo Proyectos 2.

Para la estimación de los **costos indirectos** se tiene en cuenta la incidencia de los costos de:

➤ **ADMINISTRACIÓN**

- 1) Personal profesional, técnico y administrativo, basado en sus perfiles, dedicación y tiempo del proyecto durante toda la ejecución del contrato incluido el análisis, revisión, verificación, actualización y/o ajuste de los estudios y diseños del proyecto hasta su liquidación.
- 2) Gastos de oficina.
- 3) Costos directos de administración: equipos, transportes (aéreo/terrestre), trámites, arriendos de oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos incluidas las conexiones provisionales, copias, valla informativa, cerramientos, certificaciones, entre otros.
- 4) Costos de las pólizas incluidas en el anexo "Esquema de Garantías y Seguros" del presente documento.
- 5) Impuestos y tributos aplicables: El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción ejecución y liquidación del contrato.

Los anteriores costos deberán ser tenidos en cuenta por el oferente en la elaboración de su oferta económica (cálculo de la administración) y los demás que consideren procedentes para la correcta ejecución de la obra. En ese sentido ENTerritorio no reconocerá pagos adicionales por conceptos de gastos indirectos.

Los oferentes deberán realizar sus cálculos para la determinación del valor de la administración ofertada. De igual manera, el porcentaje de administración deberá ser calculado por el oferente en función del presupuesto a precios unitarios sin fórmula de reajuste.

➤ **IMPREVISTOS**

Se establece con base en la experiencia de la Entidad, adquirida a través de la ejecución de proyectos de condiciones similares o equivalentes al que se pretende ejecutar.

➤ **UTILIDAD**

Se establece de acuerdo con las condiciones macroeconómicas del país.

 <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

6.3.2. Presupuesto Oficial Estimado – POE

El Presupuesto Oficial Estimado Total (POE), para la ejecución de la obra, es de **CUATRO MIL VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 4.026.746.554,00)**, incluido costos, gastos, y demás contribuciones a que hubiere lugar, incluido del IVA, así mismo incluye la conexión de servicios públicos provisionales y cerramiento de la obra, y demás tributos que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación, discriminado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN		VALOR
VALOR DE LA ETAPA 1 ANTES DE IVA (A)		\$ 22.476.095,80
VALOR DEL IVA SOBRE EL VALOR DE LA ETAPA 1 (B)		\$ 4.270.458,20
VALOR TOTAL ETAPA 1 (C) = (A+B)		\$ 26.746.554,00
COSTOS DIRECTOS DE LA ETAPA 2 (D)		\$ 3.084.629.070,94
COSTOS INDIRECTOS ETAPA 2 (E)		\$ 902.870.929,06
ADMINISTRACIÓN	22,32%	\$ 688.489.208,63
IMPREVISTOS	1%	\$ 30.846.290,71
UTILIDAD	5%	\$ 154.231.453,55
IVA/UTILIDAD	19%	\$ 29.303.976,17
PROVISIÓN PARA ACTUALIZACIÓN ELÉCTRICA, RETIE Y RETILAP (F)		\$ 12.500.000,00
VALOR TOTAL ETAPA 2 (G) = (D+E+F)		\$ 4.000.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (C+G)		\$ 4.026.746.554,00

Se debe garantizar que la oferta económica para la ejecución de las obras no presente porcentaje de AIU superior al siguiente:

AIU: 28.32%

Nota 1: El porcentaje máximo de AIU establecido por la Entidad no incluye el IVA sobre la Utilidad.

Nota 2: Se debe considerar que el porcentaje de Administración está directamente relacionado con los plazos establecidos por la Gerencia Técnica, los cuales a su vez son determinados por las características logísticas especiales y tiempos adicionales que se requiere, para adelantar los trabajos de la obra.

Nota 3: La provisión para Actualización Eléctrica, RETIE y RETILAP **NO** podrá ser modificado al momento de presentación de propuestas so pena de ser descalificado el proponente.

Nota 4: La provisión para Actualización Eléctrica, RETIE y RETILAP **NO** podrá ser utilizado para destinación diferente a la mencionada durante la ejecución del contrato.

Dentro de los costos INDIRECTOS – ADMINISTRACIÓN, se encuentran los siguientes ítems así:

DETALLE	VALOR
IMPLEMENTACIÓN PGIO SST Y AMBIENTAL	4,590,824.00
IMPLEMENTACIÓN PGIO-COVID 19	4,135,582.00

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

El Presupuesto oficial estimado (POE) para la ejecución del proyecto, está compuesto por el costo de la obra esto incluye los gastos de administración, honorarios, imprevistos y utilidades, salarios y prestaciones sociales del personal, incrementos salariales y prestacionales, horas extras nocturnas, diurnas, festivas, desplazamiento, dotación, transporte, arriendos, alojamiento, alimentación, funcionamiento y apoyo de la oficina central, mobiliario, cámaras, papelería, fotocopias, planos, caja menor, instalación y sostenimiento de la seguridad industrial y salud ocupacional, implementación de PAPSO, ensayos requeridos, computadores e impresoras con su software, pólizas y sus ampliaciones y todos los impuestos que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, deducciones, contribuciones a cargo del contrato, entre otros costos.

6.4. Tributos

Así las cosas, se aclara que la contratación del proyecto será realizada por ENTerritorio, por lo anterior, se resalta que el presupuesto incluye los impuestos de orden nacional únicamente.

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, tales como:

TRIBUTOS
Impuesto de Industria y Comercio – ICA
Impuesto del Valor Agregado – IVA
Retención en la fuente
Contribución Ley 1697 de 2013 (Estampilla Pro Unal)
Contribución Ley 1106 de 2006

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, tales como:

6.5. FORMA DE PAGO

ENTerritorio pagará al contratista el valor por el cual le fue aceptada la oferta, de acuerdo con la siguiente forma de pago:

6.5.1. ETAPA 1: APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO

Un único pago por el cien por ciento (100%) del valor de la **ETAPA 1: APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO**, previo recibo a satisfacción y aprobación por parte de la interventoría y aval de ENTerritorio del cumplimiento de la entrega de los productos de esta etapa y la suscripción de acta de finalización de esta etapa.

6.5.2. ETAPA 2: EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRAS

- a) ENTerritorio realizará pagos mensuales, hasta completar el **noventa por ciento (90%)** del valor total de la etapa de ejecución y entrega de obras, aplicado a las actas parciales e informes de avance de obra, de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, previa presentación, entrega y aprobación de las obras a la interventoría y de la respectiva factura o cuenta de cobro, descontando en todo caso el porcentaje de anticipo por amortizar. Se

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

tomará como base para la elaboración de los cortes de obra, el presupuesto presentado por el CONTRATISTA y aprobado por la Interventoría durante la ETAPA I.

- b) El saldo correspondiente al **diez por ciento (10%)** de esta etapa, se pagará una vez se tenga el valor total de las actas de corte, de acuerdo con las cantidades realmente ejecutadas y se haya liquidado el contrato previa suscripción del acta de recibo final de las actividades realizadas por el contratista y recibidas a satisfacción de la interventoría y de ENTerritorio con la entrega de los documentos señalados en el alcance del presente documento, en el contrato, en el proceso de selección, así como de la aprobación o actualización de las garantías correspondientes, señaladas en el anexo “ESQUEMA DE GARANTÍAS Y SEGUROS” del presente documento.

6.6. REQUISITOS PARA EL PAGO:

Los pagos o desembolsos de recursos relacionados con el contrato generado quedan sometidos, además de las condiciones anteriormente previstas, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Todos los documentos de pago deberán ser revisados y aprobados por la Interventoría en los formatos que se suministren para el efecto.
- b. Presentación de los informes de avance de obras, aprobados por la interventoría.
- c. El **CONTRATISTA** acreditará a la Interventoría y a ENTerritorio 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.
- d. Se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas de cobro según correspondan, o de la fecha en que el **CONTRATISTA** subsane las glosas que se le formulen.
- e. Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL **CONTRATISTA**, ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
- f. Los costos correspondientes a la **OBTENCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS** se reconocerán con la presentación de los documentos que acrediten la respectiva licencia y su valor, en este componente se excluyen todos aquellos que sean responsabilidad del contratista previa verificación de la Interventoría y ENTerritorio.

NOTA 1: Cada solicitud de pago deberá ir con la cuenta de cobro o factura, informe del avance, porcentaje de obra ejecutado y porcentaje por ejecutar del mes correspondiente a la cuenta de cobro, las demás obligaciones establecidas en el contrato y las requeridas por ENTerritorio.

NOTA 2: 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. ANTICIPO

Teniendo en cuenta la envergadura del proyecto desde el punto de vista técnico y económico, el número de frentes que debe implementar el Contratista desde el inicio de la ejecución, los gastos en materiales, y acogiendo lo estipulado

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

en el Artículo 24 del Manual de Contratación - ENTerritorio, el Grupo de Planeación Contractual consideró conveniente y oportuno establecer para la ejecución del proyecto, un anticipo del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor de la **ETAPA 2 DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA**.

El **Contratista** debe constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar el manejo de estos, y que se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto total y directamente por el **Contratista**.

NOTA 1: En el evento que el **CONTRATISTA** al momento de la presentación de la oferta manifieste que por sus condiciones financieras no requiere y prescinde del anticipo definido en este numeral, debe demostrar el capital de trabajo de acuerdo con lo establecido en el presente documento de planeación.

NOTA 2: El **CONTRATISTA** deberá suscribir el acta de inicio de la **ETAPA 2 DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA** como requisito para el desembolso del anticipo.

NOTA 3: El anticipo se amortizará del importe de cada estimación mensual de trabajos ejecutados que presente el contratista conforme al programa de ejecución convenido; dicha amortización deberá ser un porcentaje igual o mayor, al entregado a título de anticipo.

6.8. SISTEMA DE PAGO.

6.8.1. ETAPA 1: APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO

El sistema de pago de la **ETAPA 1: APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO**, es por **precio global fijo sin fórmula de ajuste**. En consecuencia, el precio previsto en el numeral 6.3.2., incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por lo 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 prestaciones; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo del **Contratista**; Bioseguridad; 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 consiguiente, ningún reajuste realizado por el **Contratista** en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

6.8.2. ETAPA 2: EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA

Para la ejecución del contrato en su ETAPA 2, el contratista deberá tener aprobadas por la interventoría entre otras las especificaciones técnicas, las cantidades de obra y los precios unitarios que serán parte de los productos de la ETAPA 1, por lo tanto, el sistema de pago de esta **ETAPA 2** es por **precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste**. En consecuencia, el valor definitivo de la **ETAPA 2 DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA** será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades ejecutadas por **EL CONTRATISTA** y recibidas por la interventoría a su entera satisfacción, por los valores o precios unitarios fijos para el respectivo ítem según los precios presentados por el contratista. **EL CONTRATISTA** no podrá superar en su ejecución el presupuesto asignado por la Entidad.

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

6.9. CLÁUSULAS ESPECIALES

➤ CONDICIÓN 1

EL CONTRATISTA al terminar la ETAPA 1 APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO deberá entregar el presupuesto detallado para la ejecución de la obra, respaldado por los respectivos APU'S y cotizaciones, así como los demás productos que hacen parte de esta etapa, debidamente aprobados por la interventoría. En caso de que el presupuesto para la construcción de la obra resulte mayor a los valores ofertados, por causas plenamente justificadas y no imputables a EL CONTRATISTA, ENTerritorio y LA AGENCIA NACIONAL MINERA analizarán las alternativas para la ejecución del proyecto y tomará la decisión de:

- a) Definir si adiciona el valor del contrato y continúa con la construcción de la obra.
- b) Ejecutar el proyecto hasta donde los recursos lo permitan.

En el evento en que el presupuesto detallado para la ejecución de la obra resulte menor a los valores ofertados, las partes se obligan a la ejecución del proyecto por este valor.

Una vez terminada la Etapa 1 por parte del Contratista, este deberá entregar el presupuesto resultante a la Interventoría para revisión y aprobación, en caso de presentarse ítems no previstos deberán presentarse a la supervisión de ENTerritorio para trámite de estos revisión y aprobación. El presupuesto definitivo, en todo caso, será objeto de acuerdo entre las partes. Para el efecto la interventoría y la Gerencia del Convenio Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 221018 **sin excepción alguna**, realizarán un análisis del presupuesto presentado por EL CONTRATISTA con el fin de verificar su correspondencia con las condiciones y precios del mercado.

En caso de que la Gerencia del Convenio Interadministrativo de Gerencia de Proyectos No. 221018 y la Interventoría no estén de acuerdo con el presupuesto entregado por EL CONTRATISTA o se evidencie ítems no previstos, este será remitido al Grupo de Planeación Contractual de ENTerritorio para que emita concepto sobre los precios entregados. El concepto entregado por el Grupo de Planeación Contractual como resultado de la verificación del presupuesto presentado por EL CONTRATISTA será el presupuesto definitivo con el cual deberá ejecutarse el proyecto.

Si por cualquier circunstancia no se presenta acuerdo entre las partes en relación con el valor de las obras, se entenderá que las partes de mutuo acuerdo desisten del cumplimiento de las obligaciones recíprocas del contrato con efectos hacia futuro, sin que por tal motivo ninguna de las partes pueda reclamar indemnización de perjuicios, compensación o valor alguno. Para estos efectos ENTerritorio podrá elaborar y emitir los documentos necesarios para terminar anticipadamente el contrato, dejando constancia de tal circunstancia.

PARÁGRAFO 1. En caso de optarse por la alternativa de no ejecución del proyecto, ENTerritorio pagará al Contratista únicamente el valor establecido para la Etapa 1. Por ningún motivo ENTerritorio pagará al Contratista un valor superior al pactado para esta etapa.

PARÁGRAFO 2. EL CONTRATISTA podrá iniciar la etapa de ejecución y entrega de obra SI Y SOLO SI se encuentra terminada la Etapa 1, con todos sus componentes mencionados en el alcance del presente documento, recibidos y aprobados por la Interventoría y por ENTerritorio.

➤ CONDICIÓN 2

Una vez finalizada la Etapa 1 APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO, el CONTRATISTA, debe presentar a la interventoría, la constancia de la solicitud del trámite, así como informe semanal de avance de los

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

trámites requeridos para la aprobación de todos los requisitos necesarios para iniciar la ejecución de las obras como licencias, permisos u autorizaciones aplicables.

Todo sobrecosto en el que incurra el CONTRATISTA durante el plazo definido para el **Trámite y Aprobación de requisitos para iniciar la ejecución de las obras** está a su cargo y en ningún caso implica costos adicionales a asumir por parte de ENTerritorio.

Una vez se cuente con la **Aprobación de requisitos para iniciar la ejecución de las obras**, la Interventoría debe suscribir acta de inicio de la **Etapa 2 - Ejecución y entrega de la obra**.

En caso de que el plazo estimado para el **Trámite y Aprobación de requisitos para iniciar la ejecución de las obras** no sea suficiente para la obtención de aprobación de licencias, permisos u autorizaciones aplicables, por caso fortuito, fuerza mayor o terceros, podrá suspenderse el contrato mediante acta hasta que se cuente la aprobación de los requisitos.

En el evento que, una vez suspendido el contrato, se evidencie que no es posible la obtención de licencias, permisos u autorizaciones o **NO** es viable la ejecución de las obras, ENTerritorio tomará la decisión de **NO** continuar con la ejecución del contrato. En este caso, ENTERRITORIO pagará al **Contratista** únicamente el valor establecido para la **Etapa 1 APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** Por ningún motivo ENTERRITORIO pagará al **Contratista** un valor superior al pactado para los **Revisión, Actualización, Complementación y Estudios y Diseños**.

Finalmente, si como resultado de la **Etapa 1 - APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE LA ESTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO DE AMAGA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** se identifica que existen actividades adicionales, que impliquen costos o plazos superiores a los inicialmente establecidos por ENTERRITORIO, se definirá la necesidad de adición y/o prórroga o terminación del contrato.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, planos y especificaciones de construcción que hacen parte del documento de planeación y de los documentos del proceso, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
2. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias 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.
3. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relacionados con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra.
4. 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.
5. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles

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

territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

6. Entregar la obra funcionando en las condiciones contratadas.
7. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

7.2.1.1. 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 la información que requiera al respecto y específicamente aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión, ARL y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución de la obra.
2. Entregar al interventor durante los quince (15) primeros días calendario de cada mes durante el plazo de ejecución del contrato y al momento de la liquidación del mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), y/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 20.
3. Aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión, ARL y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución del contrato.
4. Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.
5. Vincular al personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo con la calidad requerida y realizar los cambios que fuesen necesarios, previa aprobación de la interventoría.
6. 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. Realizar los trámites para la consecución de los permisos que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, que resulten adicionales a los que entregue ENTERRITORIO.
8. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

7.2.1.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

1. Presentar al interventor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio de la respectiva etapa donde desarrollará las actividades que le conciernan, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal mínimo requerido y ofertado para la ejecución del contrato.
2. Suministrar y mantener, en los frentes de obra solicitados o que resulten pertinentes durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma, el personal 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 caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, quien cumplió con los requisitos exigido en los Términos y

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

Condiciones, el interventor deberá aprobar previamente el reemplazo.

3. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de la misma, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado anteriormente, 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. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central 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 desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente (cuando sea el caso).
5. Mantener al frente durante el desarrollo de la obra, al director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por ENTERRITORIO. El director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el Interventor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
6. Vincular a la ejecución de la obra, como mínimo en un setenta por ciento (70%) del personal no calificado, a individuos de la región de influencia de la misma.
7. Vincular a la ejecución de la obra, como mínimo en un diez por ciento (10%) del personal no calificado, a individuos que se hayan acogido al programa de desmovilización y reinserción impulsado por el Gobierno Nacional o a individuos en condición de desplazamiento.
8. Obtener la aprobación de la interventoría 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 reemplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en las documento de planeación, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.
9. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, 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.
10. 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.
11. Presentar las respectivas afiliaciones y/o soportes de pago al sistema de seguridad social y a una ARP de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la Supervisión.
12. 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.
13. Suministrar y exigir a su personal el uso de elementos de protección como casco plástico, 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.

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

14. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

7.2.1.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADECUACIÓN DEL LUGAR DE LA OBRA

1. Obtener, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
2. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.
3. Realizar, la construcción del campamento de obra, cuya ubicación deberá contar con la aprobación de la interventoría, el cual debe cumplir con las siguientes especificaciones:
 - a) Construir o adecuar en el sitio de la obra una caseta o edificación provisional que reúna condiciones adecuadas de higiene, comodidad, ventilación, protección y seguridad.
 - b) El campamento estará conformado por oficinas para la dirección de la obra y la interventoría, un campamento para los trabajadores, un almacén y un depósito para materiales que puedan sufrir pérdidas o deterioro por su exposición a la intemperie. La capacidad del depósito determinará el flujo de materiales de acuerdo con la programación detallada de la obra.
 - c. El campamento se ubicará en sitios de fácil drenaje, donde no ofrezcan peligros de contaminación con aguas residuales, letrinas y demás desechos y contarán con todos los servicios higiénicos debidamente conectados a los colectores de aguas residuales existentes en cercanías del campamento. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes en el sitio de las obras del cumplimiento de las normas vigentes y de las sanciones a que se haga acreedor debido a su incumplimiento u omisión.
 - d. Una vez terminada la obra, el campamento se retirará o demolerá y se restituirán las condiciones que existían inmediatamente antes de iniciar las construcciones, si a ello hay lugar.
4. Instalar una valla informativa de acuerdo con la información y modelo que debe ser suministrado por ENTERRITORIO.
5. Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, 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. De igual forma, deberá realizar el mantenimiento del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución de la obra.
6. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

7.2.1.4. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD EN LA OBRA

1. No obstruir vías, pasillos, escaleras o áreas previstas para circulación de personas, vehículos o equipos de construcción, o para acceso a extinguidores y equipos de seguridad.
2. Almacenar los combustibles, lubricantes, pinturas, disolventes y demás materiales inflamables, en tanques o recipientes cerrados y en lugares adecuados. En sitios cercanos y accesibles, deberá contarse con extinguidores portátiles para fuego Clase B (líquidos inflamables).
3. Ubicar en espacios y posiciones seguras los materiales de construcción o sobrantes con bordes, filos agudos y puntillas.
4. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.

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

5. Dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el "Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción".
6. Establecer y controlar las medidas necesarias en el manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos.
7. El área de trabajo deberá quedar limpia y aseada todos los días al terminar las labores.
8. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

7.2.1.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

1. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios.
2. Responder por la obtención de todo lo relacionado con las fuentes de materiales de construcción necesarias para la ejecución de la obra contratada y a la obtención legal y oportuna de todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras, manteniendo permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.
3. Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
4. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. En cumplimiento de esta obligación, EL CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos tengan las siguientes capacidades:
 - a) 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.
 - b) Ajustar o reajustarse, según sea necesario.
 - c) Identificarse para poder determinar el estado de calibración.
 - d) Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.

7.2.1.6. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

1. Realizar reuniones con la entidad contratante- ENTERRITORIO tanto al inicio del contrato como durante su ejecución como mínimo una (1) vez por mes, que permita a las partes verificar el avance del contrato, del proyecto y levantar actas por cada reunión que reflejen claramente la situación del contrato y el proyecto.
2. Gestionar, obtener y mantener a su costo el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
3. Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra, diferentes a los previamente obtenidos por ENTERRITORIO, tales como: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención del espacio público.

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

4. Realizar, por su cuenta, riesgo y costo, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la interventoría.
5. Solicitar y justificar con la debida antelación a la interventoría la adición de recursos, prorrogas, mayores cantidades de obra e ítems no previstos necesarios para la terminación de la obra, cuando así se requiera.
6. Acogerse en el caso que durante la ejecución de la obra se detecten ítems no previstos, con los que se definan por parte de Planeación Contractual, con el fin de establecer un precio acorde al mercado.
7. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
8. Mantener al personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.
9. Efectuar 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.
10. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o 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.
11. Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por la construcción.
12. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:
 - a) Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
 - b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
 - c) Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.
13. Garantizar que para el inicio del proyecto se cuente con las redes provisionales de los servicios.
14. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

7.2.1.7. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

➤ ETAPA 1 - APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO.

1. Realizar los Estudios y Diseños conforme la normatividad vigente, para la correcta ejecución del proyecto.
2. Realizar la visita de campo para la ejecución de la ETAPA 1 APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO.
3. Los diseños realizados en la ETAPA 1 APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO deberán ser acordes al presupuesto asignado para la construcción del proyecto, el cual será informado oportunamente al contratista.
4. Presentar Informes periódicos de avance de todos y cada uno de los Estudios y Diseños contemplados, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría. Estos Informes deben poseer y presentar características y propiedades de una labor coordinada y homogénea entre las diferentes

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

disciplinas.

5. Entregar todos los documentos concernientes a los diferentes Estudios y Diseños realizados, tales como memorias de cálculo, informes periódicos, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, cantidades finales para la obra, presupuesto detallado definitivo, cronograma de actividades para ejecución constructiva y especificaciones técnicas detalladas en medio magnético, en Original y dos (2) copias de la totalidad de los planos de construcción.
6. Llevar una bitácora de la ejecución de los estudios y diseños técnicos, 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, etc., de manera que se logre la comprensión general de la consultoría y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada para esta etapa. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director, los profesionales que intervienen en la consultoría, así como de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de ENTERRITORIO.
7. Presentar informes semanales, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y contener:
 - Avance de cada una de las actividades programadas.
 - Registros fotográficos.
 - Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
 - Fotocopia de la bitácora.
 - Resumen de las actividades realizadas en el mes.
 - Relación del personal empleado en la ejecución de los diseños. Actualización del programa de ejecución de los diseños.
8. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría y contener:
 - Resumen de actividades y desarrollo de los diseños
 - Documentación técnica productos entregables de la revisión de los estudios y diseños.
 - Bitácora
 - Póliza de los estudios y diseños técnicos y actualización de las demás Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
 - Entrega de los productos resultado de los estudios y diseños técnicos.
 - Elaborar y presentar juntamente con el interventor, las actas de entrega mensual de los productos de los estudios y diseños técnicos y de la entrega final de los productos y de la aprobación y recibo a satisfacción.
 - Presentar toda la información requerida por el Interventor o ENTERRITORIO de conformidad con el Manual de Interventoría.
 - Hacer entrega de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción para uso exclusivo de ENTERRITORIO, quien tendrá los derechos patrimoniales sobre los mismos, así como sobre los rediseños o modificaciones sobre los mismos.
 - Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

➤ ETAPA 2 - EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA

1. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y contener de cada una de las actividades programadas:

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

- Cantidades de obra ejecutadas.
 - Registros fotográficos (todas las fotos que se tomen dentro del desarrollo del proyecto deben ser tomadas con cámara de 8 mega píxeles o más, de tal forma que se garantice la calidad de dichas fotos y puedan ser utilizadas en publicaciones, cabe anotar que estas deben venir debidamente fechadas y se deben tomar desde el mismo sitio de referencia.)
 - Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
 - Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
 - Resumen de las actividades realizadas en el mes.
 - Relación del personal empleado en la ejecución de la obra. Informe de seguridad industrial.
 - Informe de manejo ambiental. Informe de gestión social.
 - Actualización del programa de ejecución de obra.
 - Acreditación de 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.
2. Presentación de informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría y contener:
- Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
 - Documentación técnica, entre ella:
 - i. Bitácora de obra.
 - ii. Planos récord de obra, aprobados por la interventoría.
 - Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.
 - La acreditación por parte de EL CONTRATISTA al interventor de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas 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.
 - Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
 - Informe de impacto y análisis social de la ejecución de la obra con el entorno. Actualización final de cada uno de los programas requeridos en los documentos de planeación.
 - Registro fotográfico definitivo.
3. Llevar una bitácora de obra, 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, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de ENTERRITORIO.
4. Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados por ENTERRITORIO,

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

los planos record de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados a ENTERRITORIO con la aprobación de la interventoría, en medio impreso y magnético.

5. Elaborar, durante todo el proceso de construcción, el manual de funcionamiento y mantenimiento, en el cual se deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (pisos, muros, cubiertas, aparatos y etc., así como de los equipos instalados), su funcionamiento y mantenimiento. Se deberá anexar el original de las garantías de todos los equipos. Este manual contendrá en una escala reducida, pero legible, los planos arquitectónicos estructurales, hidrosanitarios y de equipos especiales. El manual deberá contar con la aprobación de la interventoría.
6. Realizar quincenalmente el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
7. Elaborar y presentar juntamente con el interventor, las actas de entrega mensual de obra, de entrega final de obra y de liquidación.
8. Presentar toda la información requerida por el Interventor de conformidad con el Manual de Interventoría.
9. De acuerdo con sus competencias, 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.
10. Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto

7.2.1.8. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

➤ ETAPA 1 - APROPIACIÓN DE DISEÑOS PARA EL PROYECTO.

1. Presentar dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato los análisis de precios unitarios de todas las actividades, debidamente ajustados, de acuerdo con la metodología de redondeo, incluida en este documento de planeación. Así mismo, deberá presentar el listado de precios de la totalidad de los insumos (materiales, equipo, transporte y mano de obra) utilizados para la elaboración de los análisis de precios unitarios, de conformidad con las especificaciones técnicas, cualquier insumo no registrado y que a juicio de la Interventoría es parte esencial de la ejecución de la actividad, será a sumida en su totalidad por EL CONTRATISTA, dentro del valor unitario de la actividad.

a. Los análisis de precios unitarios deberán contener los siguientes componentes específicos:

1. Equipos:

- Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad.
- La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta deben incluir valor el transporte.

2. Materiales:

- Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas.
- Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem.
- El costo de cada uno los insumos requeridos para la elaboración de los precios unitarios deberán incluir el valor del transporte de los mismos al lugar de la obra.

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

3. Transporte:

- a) En este componente sólo se deben incluir los costos necesarios para el transporte de equipo especial. En ningún caso se deben incluir los costos de transporte de materiales, equipo, personal y/o herramientas.

4. Mano de obra:

- b) Estos deben estar de acuerdo con las tarifas establecidas y según el perfil necesario para cada actividad.
- c) En el evento en que en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, para todos los efectos relativos a la ejecución del contrato se aplicará el de menor valor.
- d) Deberá existir plena correspondencia entre el valor total unitario de cada una de las actividades relacionadas en la oferta económica y el valor total unitario de cada uno de los análisis de precios unitarios.
- e) La interventoría no aceptará la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad.

Presentar a la interventoría los análisis de precios unitarios y listado de insumos conforme a lo siguiente:

- a) Existencia del listado de precios de los insumos utilizados en los análisis de precios unitarios. En caso de no presentarse será requerido a EL CONTRATISTA, quien contará con dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al requerimiento para presentarlo ante la interventoría. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.
- b) En el evento de no presentar la totalidad de los análisis de precios unitarios, correspondientes a las actividades de la oferta económica, su presentación será requerida a EL CONTRATISTA, quien contará con dos (2) días hábiles para allegar(s) ante la interventoría. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- c) Inexistencia de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad. En caso de presentarse será requerida la corrección a EL CONTRATISTA, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.
- d) Correspondencia entre el valor total unitario de cada una de las actividades relacionadas en la oferta económica con el valor total unitario de cada uno de los análisis de precios unitarios. En caso de presentarse algún error o inconsistencia, será requerida la corrección a EL CONTRATISTA, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.
- e) Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

➤ ETAPA 2 - EJECUCIÓN Y ENTREGA DE OBRA

1. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, para aprobación de la interventoría, los programas detallados para la ejecución de la obra, los cuales deberán ser elaborados hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta la información presentada en la oferta y, entre otros aspectos, los planos, los documentos técnicos y las condiciones del sitio de los trabajos, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por

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

semanas. Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual, y serán, como mínimo:

- a) Programa de ejecución de los trabajos (Diagrama de Gantt) con las actividades por capítulos hasta el nivel de subcapítulos, señalando:
 - Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) indicadas en el formato de cantidades de la oferta económica.
 - Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
 - La indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.
 - Ruta crítica.
 - b) Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos. Deberá especificar la jornada de trabajo a utilizar en la ejecución de la obra, indicando días y horas laborales para cada una de las semanas.
 - c) Flujo de inversión del contrato: EL CONTRATISTA deberá presentar el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a la oferta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo Project o similar, por cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) contenidas en el Oferta Económica, discriminadas por mes.
 - d) Programa de suministros de insumos detallado.
 - e) Programa de suministro equipos.
 - f) Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.
2. Plan de aseguramiento de la Calidad de la Obra: Ejecutar y controlar los trabajos de construcción bajo el enfoque de gestión de Calidad conforme a la norma NTC-ISO 10005:2005, el cual debe tener los siguientes componentes mínimos:
1. Alcance
 2. Elementos de Entrada del Plan de Calidad
 3. Objetivos de la Calidad
 4. Responsabilidades de la Dirección
 5. Control de documentos y datos
 6. Control de registros
 7. Recursos
 - a) Provisión de recursos
 - b) Materiales
 - c) Recursos humanos
 - d) Infraestructura y ambiente de trabajo
 8. Requisitos
 9. Comunicación con el Cliente
 10. Diseño y desarrollo
 - a) Proceso de diseño y desarrollo
 - b) Control de cambios del diseño y desarrollo
 11. Compras

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

12. Producción y prestación del servicio
 13. Identificación y trazabilidad
 14. Propiedad del cliente
 15. Preservación del producto
 16. Control de producto no conforme
 17. Seguimiento y medición
 18. Auditoría
 19. Presentación del A.I.U., de conformidad con lo indicado en el documento de planeación.
 20. EL CONTRATISTA deberá presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
3. Cumplir con los programas y planes antes indicados, luego de su aprobación por parte del Interventor y avalado por ENTERRITORIO, los cuales son obligatorios para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlos unilateralmente. La modificación de cualquiera de los planes y programas deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita y previa del Interventor y la verificación por parte de ENTERRITORIO o del comité técnico. En caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con alguno de ellos, el interventor podrá exigir por escrito, según el caso, el aumento en el número de turnos, en la jornada de trabajo y/o en el equipo y/o en los insumos y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa o plan de que se trate, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para ENTERRITORIO. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá implicar las sanciones del caso.
 4. Realizar los Programas complementarios, los cuales consisten en:
 - a) Programa de seguridad industrial
 - b) Programa de salud ocupacional
 - c) Programa de manejo ambiental.
 5. Presentar el organigrama general del proyecto, el cual debe contener:
 - a) Frente de trabajo mínimo requerido.
 - b) Las líneas de mando y coordinación
 - c) Los niveles de decisión
 - d) El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la oferta y requerido para la ejecución de los trabajos.
 - e) Las funciones del personal que interactuará con ENTERRITORIO y el interventor durante la ejecución del contrato.
 - f) Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.
 - g) Anexo del documento en el que EL CONTRATISTA 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.
 6. Presentar la Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato, el cual consiste en:
 - a) Un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto.
 - b) La metodología para la ejecución de la obra deberá ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de Gerencia de Proyectos considerando los aspectos organizacionales, equipos, relación

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

contractual, comunicaciones e interrelación con el Interventor, ENTERRITORIO y su propio equipo, procesos, procedimientos, y controles técnicos y administrativos.

- c) Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual desarrollará los trabajos, incluyendo, entre otros, las obras preliminares, vías de acceso, suministros, implementación del plan de manejo ambiental, control de aguas superficiales, movimiento de tierras, obras de drenaje y protección superficial, obras estructurales, obras especiales, mampostería, acabados, obras y montajes de equipos mecánicos, montajes electromecánicos de subestaciones y construcción de redes eléctricas, pruebas y puesta en servicio del proyecto, así como el plan de manejo de 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 obra.
 - 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 obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas.
 - Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
 - 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.
- d) Utilizar un software ágil y compatible con los actuales softwares para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido con la interventoría y ENTERRITORIO.
- e) Todas las demás que sean necesarias para la ejecución del proyecto.
- f) Cumplir en la ejecución del contrato con las NORMAS NTCGP1000: 2004 E ISO 9001:2000, en los siguientes términos:
- g) ENTERRITORIO, en atención a lo dispuesto en su manual de calidad y en cumplimiento numerales 7.3 "Diseño y Desarrollo " 7.6 Control de dispositivos de seguimiento y medición a los de las Normas NTCGP1000:2004 e ISO 9001:2000, durante la planificación del diseño y desarrollo determina: (i) Las etapas del diseño y desarrollo, (ii) La revisión, verificación y validación, apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo, y (iii) Las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo.
- h) ENTERRITORIO gestiona las interfaces entre los diferentes grupos involucrados en el diseño y desarrollo, para asegurarse de una comunicación eficaz y una asignación de responsabilidades clara. Los resultados de la planificación deben actualizarse, según sea apropiado, a medida que progresa la ejecución del proyecto.
- i) A continuación, se presenta las definiciones de los conceptos de revisión, verificación y

 <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

validación:

- Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia y la adecuación del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
 - Verificación: Confirmación, mediante el aporte de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.
 - Validación: Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
- j) En marco de la gerencia de proyectos que realiza ENTERRITORIO, las tres actividades antes indicadas se cumplen así:
- Revisión: Realizando actividades de seguimiento conforme al Manual de Interventoría. Registro: Informes de Interventoría. Responsable: Interventor.
 - Verificación: Verificar contra lo solicitado en el documento de planeación y la normatividad aplicable al proyecto. Registro: Informes de Interventoría. Responsable: Interventoría.
 - Validación: Gestionar el trámite de la obtención, actualización o modificación de las licencias y/o permisos y/o concepto ante la Entidad competente. Registro: Licencias y/o permisos y/o conceptos de expertos (según sea el caso). Responsable: Contratista de estudios y diseños.
- k) Para el contrato objeto del presente proceso de selección las actividades antes señaladas se cumplen de la siguiente manera:
- Revisión: Realizando actividades de seguimiento conforme al Manual de Interventoría. Registro: Informes de Interventoría.
 - Verificación: Verificar contra lo solicitado en el documento de planeación, la normatividad aplicable al proyecto y el requerimiento de este en la etapa de ejecución. Registro: Formato 10 VERIFICACION DISEÑO, el cual deberá incluirse en los informes de el en los informes de Interventoría.
 - Validación: (Aquí se debe indicar de qué manera se validarán los ajustes o modificaciones a los estudios y diseños en la etapa de ejecución, o también si existe alguna entidad en especial que realice la aprobación de unas obras construidas, de esta forma se dará el aval del proyecto (ejemplo; la construcción de la pista de atletismo, que a pesar de no haber presentado modificaciones a los diseños debe tener la aprobación del Federación Internacional), ya sea mediante la actualización de las licencias y/o permisos ante la Entidad competente, o mediante la obtención de conceptos de personas o entidades expertas. Registro: Modificación o actualización de Licencias y/o permisos y/o conceptos de Aval por expertos (según sea el caso).
- l) Las siguientes son algunas de las normas cuyo cumplimiento será exigible a EL CONTRATISTA:
- Legislación ambiental municipal y/o, distrital y Nacional.
 - Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.
 - Reglamento Técnico de Trabajo en Alturas– Resolución 3673 del 26 de septiembre de 2008.
 - Normas NFPA NEC y Código Nacional de Incendios.
 - Legislación de tránsito vehicular y peatonal.
 - Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesto según el tipo de obra, por la entidad competente.
 - El Código NSR 10 Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes.

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

- Ley 400 de 1997.
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
9. Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS -2000, Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia.
 10. Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
 11. Legislación de tránsito vehicular y peatonal, Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en éste tipo de obras por la entidad competente.
 12. Ley 915 de 2004.
 13. Disposición y reglamentación de transporte fluvial.
 14. Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución del contrato.
 15. Resolución número 3673 de 2008 del Ministerio de trabajo
 16. Norma NTC 230101093.
 17. Resolución 9 0708 de agosto 30 de 2013 "REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (RETIE)
 18. Resolución 18 0540 de 30 de marzo de 2010 REGLAMENTO TÉCNICO DE ILUMINACION Y ALUMBRADO PUBLICO
 19. Las demás normas aplicables para la ejecución del proyecto, así como las que modifiquen o sustituyan las enunciadas.

7.2.2. OBLIGACIONES DE ENTERRITORIO

- a) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida.
- b) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
- c) Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
- d) Realizar de manera oportuna los trámites pertinentes por presuntos incumplimientos del contrato
- e) Formular los requerimientos al Contratista para garantizar y propender por la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- f) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

7.3. INTERVENTORÍA

La interventoría será ejecutada por la persona natural o jurídica que designe ENTerritorio para tal fin, lo cual será oportunamente informado al Contratista. El interventor desempeñará las funciones previstas en el Manual de Supervisión e Interventoría MMI002 V.12 del 15 de mayo de 2020 o el que lo adicione, modifique o derogue, 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.

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

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

8.1. Modalidad

La selección del Contratista se efectuará de conformidad con lo previsto en el Numeral 28.1, “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.

8.2. Justificación

Se acude a esta modalidad, en razón a que la cuantía del contrato a celebrar según el Presupuesto Oficial Estimado (POE) será superior a tres mil (3000) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), incluido IVA, que, para este proceso, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3.2.3 del presente documento, corresponde a 4026.75 SMMLV.

9. LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL

Se realizará liquidación y los términos en los que se deberán llevar a cabo, 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.

10. DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN

10.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera, de organización, y técnica de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento, para la participación en el proceso de selección, por lo tanto, si la oferta cumple todos los aspectos, se evaluará como “habilitada”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitada”.

De conformidad con la normativa aplicable, ENTerritorio realizará la verificación de requisitos habilitantes de los oferentes (persona natural o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o con sucursal en Colombia), con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), la documentación adicional para acreditación de experiencia y los documentos señalados en este escrito.

Requisitos Habilitantes	
Criterio(s)	Resultado
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple
Capacidad financiera y de organización	Cumple / No cumple
Capacidad residual	Cumple / No cumple
Capacidad técnica	Cumple / No cumple

Tabla. Requisitos Habilitantes

Nota 1: Únicamente se considerarán habilitados aquellos Oferentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

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

Nota 2: En el caso de Oferentes Plurales, los Requisitos Habilitantes Jurídicos serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura

10.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

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 o Arquitecto** 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.

10.1.2. 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:

Los Oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

INDICADOR	VALOR CONCERTADO
CAPITAL DE TRABAJO	25% X (POE)
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\geq 1,2$
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\leq 70\%$
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	$\geq 1,2$
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\geq 0,03$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\geq 0,02$

Tabla. Indicadores Capacidad Financiera y Organizacional

10.1.3. CAPACIDAD RESIDUAL

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

Para efectos de evaluación Capacidad Residual, ENTerritorio tendrá en cuenta el PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (POE) para este proyecto. El Oferente será hábil si la capacidad residual (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Selección (CRPC), así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Oferentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes del término para presentar observaciones al Informe Preliminar del Comité evaluador, cualquier Oferente, interesado o ENTerritorio, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir por parte de un Oferente alguna información contractual que afecte su capacidad residual, ENTerritorio calculará la capacidad residual del Oferente teniendo en cuenta la nueva información. En dado caso ENTerritorio procederá a incluir el valor y plazo total del contrato, con independencia del saldo y plazo por ejecutar.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

El cálculo de la capacidad residual se realizará de acuerdo con lo señalado en los términos y condiciones establecidos por el Grupo de Procesos de Selección.

10.1.4. CAPACIDAD TÉCNICA

10.1.4.1. EXPERIENCIA

El OFERENTE deberá acreditar Experiencia Especifica en: **CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES.**

- ✓ Mínimo uno de los contratos aportados deberá ser en CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES que dentro de su alcance contenga un ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) igual o superior a **mil metros cuadrados (1.000m²)**.
- ✓ Las certificaciones que acrediten la experiencia deberán ser de aquellos contratos que hubiesen sido ejecutados con posterioridad a la norma NSR-2010, estar debidamente certificados por el contratante.
- ✓ Mínimo uno de los contratos aportados deberá demostrar la ejecución de las siguientes actividades:
 - ✓ Actividades preliminares
 - ✓ Estructura
 - ✓ Pisos y enchapes
 - ✓ Red hidráulica
 - ✓ Red sanitaria
 - ✓ Red eléctrica
 - ✓ Sistema de comunicaciones -red voz y datos y sistema de detección de incendios
 - ✓ Sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica
 - ✓ Carpintería metálica y madera
 - ✓ Urbanismo
 - ✓ Fachada
 - ✓ Parquedero en pavimento rígido

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

Se entiende por:

- **EDIFICACIONES:** son aquellas construcciones fijas de carácter permanente de uno o más pisos, públicas o privadas, cuyo uso es la ocupación por seres humanos, no incluye bodegas de almacenaje, estaciones de sistemas de transporte masivo y parqueaderos a cielo abierto.

NOTA: Los criterios anteriormente requeridos podrán acreditarse en un mismo contrato, no obstante, deberá dar cumplimiento al número de contratos con los cuales el oferente cumple la experiencia acreditada con su respectivo Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV).

La verificación del número de contratos 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 de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	100%
De 5 hasta 6	120%

Tabla. Parámetros de Verificación de Experiencia Específica

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 el documento Términos y condiciones.

El Oferente 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.

10.1.4.2. 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:

 <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

Código	Grupo	Segmento	Familia	Clase
72101500	F. Servicios	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10- Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones	15- Servicios de apoyo a la construcción.
72103300	F. Servicios	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10- Servicios de mantenimiento y reparación de construcciones e instalaciones	33- Servicios de mantenimiento y reparación de Infraestructura
72121400	F. Servicios	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	12- Servicios de construcción de edificaciones no residenciales.	14- Servicios de construcción de edificios públicos especializados.
95121700	F. Servicios	95 – Terrenos, estructuras, edificios y vías	12 – Estructuras y edificios permanentes	17 – Edificios y estructuras públicas

Tabla. Códigos de Clasificación de Servicios¹

10.1.4.3. Personal Objeto de Verificación.

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	Requerimiento particular
Uno (1)	Director de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto con Posgrado en Gerencia o Gestión de Proyectos o de Obras Civiles o de Construcción o en Construcción	Cuatro (4) años	Director o Gerente en: Proyectos de construcción o ampliación.	Dos (2)	Mínimo uno (1) de los proyectos deberá ser en proyectos de: construcción o ampliación de Edificaciones cuya área sea igual o mayor a 1.000 m ²

¹ Fuente: Clasificador de Bienes Y Servicios de la página de Colombia Compra Eficiente [<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>]

 <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

Cantidad	Cargo por Desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		
				Como / En:	No. de proyectos	Requerimiento particular
		ón de edificaciones y/o afines.				

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.

NOTA 1: En cumplimiento del artículo 12 de la ley 842 de 2003, para los profesionales de la Ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula o certificado de inscripción profesional, por lo anterior la experiencia general se contará a partir de la expedición de tarjeta profesional.

NOTA 2: El periodo laborado en cada proyecto certificado para acreditar la experiencia específica del Director de Proyectos deberá ser mayor o igual a cinco (5) meses y las certificaciones deberán incluir el área construida cubierta.

10.1.4.4. 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 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.

 <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 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.

10.1.4.5. 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 establecido por el Grupo de Procesos de Selección.

10.2. FACTORES DE CALIFICACIÓN

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

Factor de Evaluación	Puntaje máximo
Oferta económica	59 puntos
Equipo de trabajo (personal objeto de evaluación)	10 puntos
Factor de calidad	10 puntos
Apoyo a la industria nacional	20 puntos
Vinculación de personas con discapacidad	1 punto
Total	100 puntos

Tabla. Factores de Evaluación

10.2.1. Oferta económica

Para la calificación de la Oferta económica se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el Documento Términos y Condiciones.

El valor de la Oferta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Nota 1: El valor unitario de cada uno de los ítems no podrá ser superior al 100% del valor unitario de cada uno de los ítems establecidos por la Entidad.

Nota 2: El valor total de la oferta no podrá ser superior al 100% de POE establecido por la Entidad

10.2.1.1. Determinación del método para la ponderación de la Oferta económica

Mediante sistema aleatorio, se determinará de forma independiente cuál de los cuatro (4) mecanismos, se utilizará para asignar el puntaje correspondiente a las ofertas económicas para el valor total de la oferta: “mediana con valor

 <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

absoluto” o “mediana geométrica” o “mediana aritmética baja” o “menor valor”, procedimiento que será explicado en los Términos y Condiciones establecidas.

10.2.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO (Máximo 10 Puntos)

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

10.2.2.1. Experiencia específica adicional del Director de Proyecto

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

Puntaje por experiencia específica adicional del Director de Proyecto (Máximo 10 puntos)				
<i>Experiencia específica adicional en proyectos como Director o Gerente en: Proyectos de construcción o ampliación de Edificaciones.</i>				
Director de Proyecto (Categoría 7)	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 exigida
Puntaje	0 puntos	3 puntos	6 puntos	10 puntos

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

No.	Categoría	Experiencia Específica Adicional ²
1	Categoría 5	4 Proyectos
2	Categoría 6	2 Proyectos
3	Categoría 7	1 Proyecto

Nota 1: NO se podrán establecer valores de experiencia distintos a los señalados en la tabla anterior, para cada categoría.

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

Nota 3: El periodo laborado **en cada proyecto** certificado para acreditar la experiencia específica del Personal Objeto de Verificación deberá ser mayor o igual a cinco (5) meses.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia específica adicional, 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 5: Mínimo uno (1) de los proyectos aportados como experiencia específica adicional del Director de Proyecto, debe ser mayor o igual a una (1) vez el valor del POE expresado en SMMLV a la fecha de terminación.

Nota 6: No se tendrán en cuenta periodos acreditados traslapados, al tratarse de un cargo de dedicación completa para el control y seguimiento de los proyectos a acreditar.

² Se establece como el tiempo adicional en proyectos de la Experiencia Específica solicitada y acreditada para cada cargo.

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

Nota 7: 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 experiencia específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.

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

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

10.2.3. Factor de Calidad

El factor de calidad como criterio de ponderación busca establecer herramientas previas que conminen al oferente seleccionado a la correcta ejecución de la obra contratada, cumpliendo con cada una de las obligaciones inherentes a la obra. Si el oferente seleccionado no cumple con los compromisos adquiridos de conformidad con el factor de calidad (Implementación del programa de gerencia de proyectos) dentro del primer mes, luego de suscrita el acta de inicio, ENTerritorio podrá implementar la Clausula Penal de Apremio de conformidad con lo establecido en la Clausula 18 del Anexo 5 – Anexo de Condiciones Contractuales.

ENTerritorio consultará y analizará las anotaciones vigentes que reposen en el **Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas**, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, o integrantes de Oferentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, **se descontará un (1) punto** de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

De conformidad con el régimen de contratación de ENTerritorio, en consonancia con la implementación de herramientas que exijan cumplimiento efectivo a los oferentes en Procesos de Contratación, se otorgará puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS al factor de calidad. De acuerdo con los siguientes requisitos:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Implementación del programa de gerencia de proyectos	10 puntos
Puntaje total:	10 puntos

Tabla. Factor de Calidad

10.2.3.1. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

EnTerritorio asignará 10 puntos al Proponente que se comprometa a instaurar un programa de gerencia de proyectos mediante la suscripción del Formato – Programa de gerencia de proyectos, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que en este sentido asume.

Para efectos del Proceso de Contratación, por gerencia de proyectos se entiende la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los requisitos de este, lo cual se logra mediante la aplicación de procesos de gerencia de proyectos en las fases de inicio, planificación, ejecución, monitoreo, control, y cierre del proyecto. La gerencia de proyectos requiere: identificar requisitos; abordar las diversas necesidades, inquietudes y expectativas de los interesados; equilibrar las contingencias que se relacionan entre otros aspectos con el alcance, la calidad, el cronograma, el presupuesto, los recursos y el riesgo.

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

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá instaurar el programa de Gerencia de Proyectos y contar con un profesional tiempo completo en las áreas de la ingeniería o de la arquitectura, con matrícula profesional vigente, que cumpla con las siguientes condiciones dependiendo de la complejidad del proyecto:

A. Opción 1: Profesional con certificado o credencial PMP (Project Management Professional), con mínimo un (1) año de experiencia como Coordinador, Gerente, Líder o Director de Proyectos de [tipo de proyecto según obra].

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar copia del acta de grado y/o diploma que certifique que el profesional es ingeniero y/o arquitecto, así como certificación o credencial PMP vigente. Adicionalmente, deberá presentar certificaciones o Contratos en los que se evidencie la experiencia solicitada en gerencia de proyectos.

B. Opción 2: Profesional que acredite tener una especialización, maestría o doctorado en Gerencia de Proyectos o afines, con mínimo un (1) año de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de [tipo de proyecto según obra].

Para comprobar lo anterior, el proponente deberá aportar copia del acta de grado y/o diploma que certifique que el profesional es ingeniero y/o arquitecto, así como copia de los títulos de postgrado, acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado. Adicionalmente, deberá presentar certificaciones o contratos en los que se evidencie la experiencia solicitada en gerencia de proyectos.

Cuando la especialización, maestría o doctorado no sea específica en Gerencia de Proyectos, se deberá aportar copia del pênsum académico, plan de estudios y certificación de la Universidad en la cual se indique que los estudios adelantados guardan equivalencia con los de una Gerencia de Proyecto.

Para efectos del presente Pliego, se entiende por pênsum académico, como el documento que contiene todas las asignaturas o materias que componen el plan de estudio de una determinada carrera.

Para efectos de la equivalencia, el pênsum académico deberá contener como mínimo estudios en las áreas de:

- Formulación, Evaluación o Gestión de Proyectos
- Gerencia del talento humano
- Principios de administración de proyectos (Planeación, organización, dirección y control)
- Planeación Estratégica
- Finanzas

El programa de Gerencia de Proyectos estará sujeto al seguimiento de la interventoría durante la ejecución del Contrato.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero, el Proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional.

Para efectos de estimar el tiempo de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de Construcción de edificaciones se tendrá en consideración el tiempo transcurrido entre la fecha de inicio y 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

terminación indicada en las certificaciones presentadas, independientemente de su dedicación. En el evento de que existan traslapos de tiempo, solamente se tendrá en cuenta una vez el tiempo traslapado.

10.2.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Dando cumplimiento a la ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Para los efectos, ENTerritorio podrá asignar el siguiente puntaje:

CRITERIO SEGÚN LEY 816 DE 2003	PUNTAJE MÁXIMO
OFERTAS DE ORIGEN NACIONAL	20 PUNTOS
INCENTIVO A LA INCORPORACION DEL COMPONENTE NACIONAL	HASTA 5 PUNTOS

10.2.4.1. OFERTA DE ORIGEN NACIONAL (20 PUNTOS)

Se otorgarán veinte (20) puntos al oferente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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 NOVENTA POR CIENTO (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 680 de 2021, asignándole veinte (20) puntos a la oferta.

En el caso de Oferentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el NOVENTA POR CIENTO (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para que el oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además de la certificación de compromiso de vinculación de personal, el documento que le corresponda:

- A. **Personas Naturales Colombianas:** Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- B. **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia:** Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- C. **Personas Jurídicas Colombianas:** Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.
- D. **Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el presente documento; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores 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

Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

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

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los veinte (20) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta o el derecho a Trato Nacional de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional. (En este caso sólo se tendrá en cuenta el primer decimal).

10.2.4.2. INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL (5 PUNTOS)

Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales de origen colombiano, se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos.

Ítem	Criterio de Evaluación	Puntajes
1	Que la totalidad del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional	5
2	Cuando el recurso humano requerido para la prestación del servicio incluye personal extranjero	0

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los oferentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el **Anexo respectivo** de las propuestas técnicas, el oferente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

10.2.4.3. 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

 <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

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	
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	NO	NO	NO	
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

Tabla. Cobertura Acuerdos Comerciales³

En consecuencia, recibirán trato nacional las propuestas de 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 los cuales deberán estar debidamente ratificados de conformidad con el Artículo 93 de nuestra carta política, 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.

10.2.4.4. 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.

³ 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

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

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;
- 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.

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

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

10.2.5. Vinculación de Personas con Discapacidad

ENTerritorio asignará un (1) punto al oferente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

Para esto debe presentar: i) el Formato establecido por el Grupo Procesos de Selección – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Oferente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Para los Oferentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Oferente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Selección. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial Estimado expresado en SMMLV)”, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de oferentes plurales, el Formato debe suscribirlo el integrante del Oferente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Selección, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

10.2.6. CONDICIONES ESPECIALES DE LA OFERTA

No aplica para el presente documento.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMAS DE GARANTÍAS

11.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

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

11.2. ESQUEMA DE GARANTÍAS

Ver documento anexo “ESQUEMA DE GARANTÍAS Y SEGUROS”.

12. ANEXOS

12.1. ANEXO TÉCNICO

12.2. PRESUPUESTO OFICIAL

12.3. ANALISIS DEL SECTOR

12.4. ANALISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

12.5. ESQUEMA DE GARANTÍAS Y SEGUROS

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

Atentamente,



ING. ELKIN JOSÉ BECHARA VELASQUEZ
Subgerente Desarrollo de Proyectos. 



ING. ELKIN JOSÉ BECHARA VELASQUEZ
Gerente de Grupo Desarrollo de Proyectos 2 (E) 

MONICA DUARTE  Firmado digitalmente por MONICA DUARTE ORTIZ
ORTIZ Fecha: 2022.04.12 09:56:26 -05'00'

DRA. MONICA DUARTE ORTIZ
Gerente Grupo de Planeación Contractual

Elaboró: Luis Carlos Mejía Freyle, Profesional Técnico Grupo de Desarrollo de Proyectos 2 
Edward Fabian Araújo Ramírez, Profesional Técnico Grupo de Planeación Contractual
Revisó: Felipe Andrés Vaca Cortés, Profesional Técnico Grupo de Planeación Contractual