



DOCUMENTO DE PLANEACIÓN


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

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	4
2.1.	ANTECEDENTES	4
2.2.	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	6
3.	OBJETO	7
4.	CONDICIONES DEL CONTRATO	7
4.1.	Tipología del contrato	7
4.2.	Plazo estimado de los Contratos y su justificación	8
4.3.	CONDICIÓN RESOLUTORIA	8
4.4.	Actas de ejecución	8
4.5.	Lugar de ejecución	9
5.	ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.....	12
5.1.	Recibo del predio:	15
5.2.	Programación de Obra.	15
5.3.	Personal mínimo requerido:.....	18
6.	ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR	25
6.1.	Análisis del sector	25
6.2.	Rubro presupuestal	26
6.3.	Presupuesto oficial estimado – POE y justificación.....	26
6.3.1	Justificación del cálculo del Presupuesto Oficial Estimado – POE	26
6.3.2.	Presupuesto Oficial Estimado – POE4	27
6.4.	Tributos.....	28
6.5.	Forma de pago	29
6.6.	Requisitos para el pago	¡Error! Marcador no definido.
6.7.	Sistema de pago	¡Error! Marcador no definido.
6.8.	Cláusulas especiales	32
7.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES.	32
7.1.	Obligaciones generales del contratista	32
7.2.	Obligaciones específicas de Carácter Técnico del contratista	35
7.3.	Obligaciones relacionadas con los Diseños, Planos, Estudios Tecnicos y Especificaciones de Construcción.	44
7.4.	Obligaciones previas a la Suscripción del Acta de Inicio del Contrato	45

 <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

8.	INTERVENTORÍA Y/O INTERVENTORÍA	67
9.	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	67
10.	LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL	68
11.	DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN	68
11.1.	REQUISITOS HABILITANTES	68
11.1.1.	CAPACIDAD JURÍDICA	68
11.1.2.	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	69
11.1.3.	CAPACIDAD RESIDUAL	69
11.1.4.	CAPACIDAD TECNICA	70
11.1.4.1.	Experiencia.	70
11.1.4.2.	Acreditación y verificación de la experiencia específica del oferente.	71
11.1.4.3.	Personal objeto de verificación <i>(cuando aplique)</i>	¡Error! Marcador no definido.
11.1.4.4. Acreditación y verificación de la experiencia específica del personal objeto de verificación. <i>(cuando aplique)</i>	¡Error! Marcador no definido.
11.2.	FACTORES DE CALIFICACIÓN	72
11.2.1.	Condiciones especiales de la oferta	72
11.2.1.1.	Determinación del método para la ponderación de la oferta Económica	73
11.2.2.	Factor de calidad.....	73
11.2.2.1.	Factor de calidad.....	73
11.2.2.2.	Disposicion de cuadrillas minimo para Jornada Laboral Completa los días Sabado	74
11.2.2.3.	Registro Obras Inconclusas	74
11.2.3.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	74
11.2.3.1.	Promocion de Servicios Nacionales o con trato Nacional	75
11.2.3.2.	Incorporacion de Componente Nacional	76
11.2.3.3.	ACUERDOS COMERCIALES.....	77
11.2.3.4.	RECIPROCIDAD.....	78
12.	ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMA DE GARANTÍAS	79
12.1.	Análisis de riesgos y matriz de riesgos.....	79
12.2.	Esquema de garantías.....	79
13.	ANEXOS:.....	79
13.1.	Anexo Técnico - Especificaciones técnicas	80
13.2.	Análisis del sector	80
13.3.	Análisis de riesgos	80

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

13.4. Esquema de garantías 80

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

1. INTRODUCCIÓN

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

2. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. ANTECEDENTES


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

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

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

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

La Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho fundamental, de

 <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


función social, prioritaria, donde el Estado busca promover el acceso progresivo y ser prestada de manera permanente, regular, continua y eficiente bajo estándares mínimos de calidad. La Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación define el servicio educativo y asigna al Estado el deber de atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación

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

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

De acuerdo a lo establecido en la presente necesidad, se hace imperioso contar con aliados estratégicos para materializar el derecho a la educación de niñas, niños y jóvenes en la escuela, en un espacio escolar digno, placentero y seguro, para ello se desarrollarán los siguientes proyectos:

CONSULTOR	COLEGIO	CARACTERÍSTICAS	UBICACIÓN LOCALIDAD
QUICAZAN TALLER S.A.S	Colegio Hacienda Casa Blanca	Infraestructura nueva	CIUDAD BOLIVAR

 <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

MC CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIAS SA	Colegio Boitá		KENNEDY
-------------------------------------	---------------	--	---------

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

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

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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


Por tal razón, el proceso de contratación es oportuno y ENTerritorio entregará al oferente seleccionado para cada una de las dos obras descritas los respectivos productos e insumos entregados por el consultor de la SED de estudios integrales y diseños técnicos, con fin que cada uno de los oferentes seleccionados adelanten la respectiva obra con los mismos y bajo principios de innovación, flexibilidad en cuanto al uso, multifuncionalidad, estructuras, edificaciones sostenibles, cumpliendo con los estándares urbanísticos, arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidrosanitarios, de funcionamiento y calidad; así como los lineamientos y estándares técnicos de la Infraestructura educativa y las normas vigentes que los complementan, por el tiempo que dure la contratación.

Hacen parte de las obligaciones del contrato Interadministrativo No. 221013 entre otras:

10. Adelantar todos los trámites necesarios para entregar los bienes y servicios objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas que se definan por la SED en los estudios y diseños entregados

19. Elaborar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los términos de referencia y pliegos de condiciones a que haya lugar para adelantar los procesos de selección y contratación de las personas naturales o jurídicas que ejecutarán la construcción y la interventoría de las obras de la infraestructura educativa.

27. Entregar en funcionamiento la infraestructura educativa, materia del presente contrato, con las conexiones definitivas a los servicios públicos dentro del plazo del presente contrato” ...

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

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

Objeto Contractual	Código
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – COLEGIO HACIENDA CASA BLANCA EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013	PAA2319
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – COLEGIO BOITÁ EN LA LOCALIDAD DE KENEDY DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013	PAA2320

Por lo anterior y para satisfacer la necesidad antes descrita y avanzar en el cumplimiento de las citadas obligaciones a cargo de ENTerritorio en virtud del contrato interadministrativo **221013**, se hace necesario adelantar la contratación para la construcción de las dos obras descritas, en su parte precontractual, contractual y postcontractual

3. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio, está interesada en contratar la: “**CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 221013**” para los siguientes grupos:


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

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

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. Tipología del contrato

De acuerdo con la descripción del objeto del proceso relacionado en el numeral 3 del 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:	2021-09-01

documento, los contratos a celebrar para cada uno de los dos (2) grupos son de **OBRA**.

4.2. Plazo estimado de los Contratos y su justificación

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

Una vez suscrita el acta de inicio del contrato de obra para el respectivo grupo, el Contratista contará con un término de quince (15) días calendario para presentar en paralelo con la ejecución de las obras, las observaciones a los estudios técnicos y diseños del proyecto, para revisión por parte de la Interventoría y ENTerritorio, las cuales serán resueltas en el término de ocho (8) días calendario.

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

Nota 1. En el evento de presentar observaciones a los estudios y diseños, inicialmente estas serán solventadas por el contratista y aprobadas por la Interventoría; no obstante, en caso de requerirse ajustes de fondo, estos serán escalados a la SED y a los consultores de los respectivos proyectos para su resolución.

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


4.3. CONDICIÓN RESOLUTORIA

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

4.4. Actas de ejecución

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

- a) Perfeccionamiento del contrato, que se da con la suscripción del mismo por las partes.
- b) Requisitos de Ejecución: Expedición de Registro Presupuestal y aprobación de la Garantía.

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

- c) Aprobación por parte de la Interventoría de las hojas de vida del personal mínimo ofrecido, con sus soportes
- d) 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 al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- e) Recibo de los estudios técnicos y diseños entregados por la consultoría de la SED
- f) Aprobación por parte de la Interventoría de la Programación de Obra para la ejecución del contrato con la discriminación del AIU y de la curva S.
- g) Aprobación por parte de la Interventoría de los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios de la oferta económica
- h) Presentar para aprobación de la interventoría la metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

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

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


Actas parciales de obra y recibo de la obra: Las actas parciales de obra, contienen la ejecución del avance de la misma en la periodicidad pactada en el contrato o diferentes al acta de recibo final de la obra. Las actas parciales de obra y el pago de las mismas tienen un carácter provisional en lo que se refiere a la cantidad y calidad de la obra preaprobada, estas entregas no tienen el carácter de definitivo, ni certifican a satisfacción por parte del interventor, ni de ENTerritorio la ejecución de las actividades ejecutadas por EL CONTRATISTA, tan solo constituyen la prueba y respaldo del avance de las obras y de su pago; razón por la cual, el pago de las mismas por parte de ENTerritorio, no significa el recibo definitivo a satisfacción.

El Interventor podrá, en actas posteriores, hacer correcciones, ampliaciones, reducciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no cumplan con las especificaciones técnicas de las obras objeto del contrato, a efecto de que ENTerritorio se abstenga de pagarlas o compensarlas con cuentas futuras a EL CONTRATISTA hasta que el Interventor dé el visto bueno. La ejecución de las actividades será aprobada y recibida en su totalidad en el acta de recibo de la obra, razón por la cual, hasta ese momento la interventoría y/o ENTerritorio se reservan el derecho de solicitar ajustes necesarios para aprobación final.

4.5. Lugar de ejecución

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

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

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

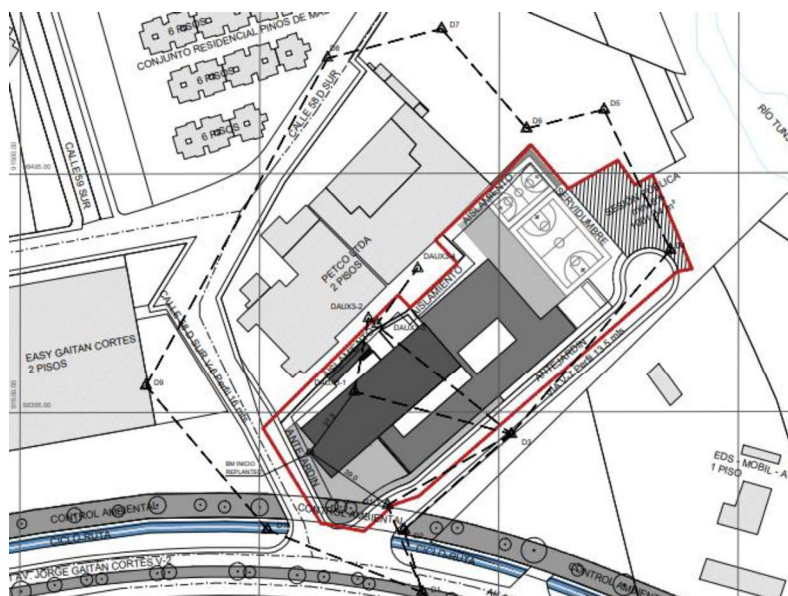
CIUDAD BOLÍVAR.


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

Localización satelital del proyecto



Localización puntual del proyecto:

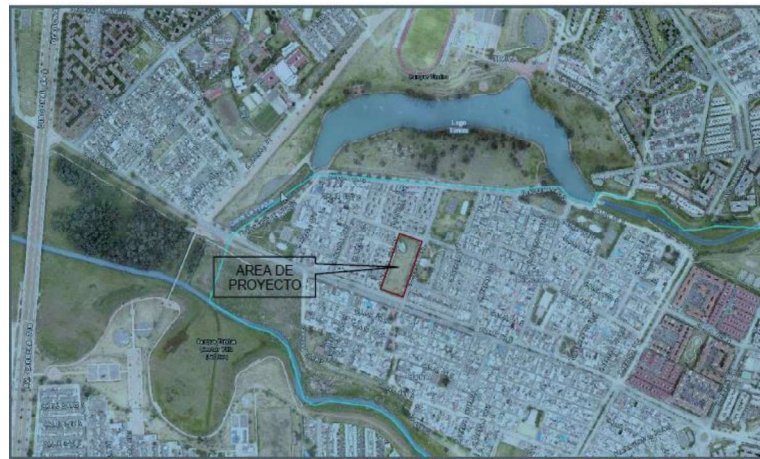


 Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial	FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO:	F-PR-26
		VERSIÓN:	03
	GESTIÓN DE PROVEEDORES		VIGENCIA:

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

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

Localización satelital del proyecto- costado sur del parque Lago Timiza:



Localización puntual del 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

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


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

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

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

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

Los proyectos citados hacen parte del diagnóstico del estado de la infraestructura educativa del Distrito y cumplen con criterios de saneamiento jurídico y urbano, necesidad del servicio, actualización de la norma, modernización del hábitat escolar y/o ampliación de cobertura. Así mismo los proyectos relacionados ya surtieron la etapa correspondiente a estudios y diseños y la expedición de la Licencia de Construcción, consultorías que fueron entregadas por parte de la Secretaria de Educación del Distrito a ENTerritorio como punto de partida para la ejecución de los proyectos.

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

Comprenden propiamente la Construcción de dos (2) Infraestructuras Educativas, de conformidad con los Estudios Técnicos, Diseños, Planos y Especificaciones de Construcción, debidamente aprobados por la SED, la Curaduría Urbana y las empresas de servicios públicos, licencias y permisos necesarios para su ejecución.

La ejecución de estas obras comprenderá desde la suscripción de su acta de inicio, hasta el acta de recibo a satisfacción por parte de la interventoría y la entidad de todos los productos y de las obras, de conformidad con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO, el cual, hace parte integral del presente documento.

Para la ejecución de los contratos de obra ENTerritorio entregará a los Contratistas los siguientes documentos en medio magnéticos y los Contratistas deberán proceder con la impresión de estos a su costo.


- Diseños y componentes técnicos del proyecto en medio magnético.
- Especificaciones técnicas en medio magnético.
- Presupuesto de obra en medio magnético.
- Estudio de suelos en medio magnético.

- **COLEGIO HACIENDA CASABLANCA:**

Se implementarán los diseños elaborados por la firma QUICAZAN TALLER S.A.S., contratada por la SED y entregados a ENTerritorio en desarrollo del contrato de consultoría N°1083204 -2019, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Se implantará en un área bruta del Lote según plano topográfico de 12.686.8 M2, de los cuales se han dispuesto cesiones al Distrito por 2.871,79 M2, para: **1. Sistema Hídrico:** 6.70 M2. **2. Reserva Vial Av. Jorge Gaitán Cortes:** 20.67 M2. **3. Control Ambiental:** 142.05 M2. **4. Cesión gratuita obligatoria (8% del A.N.U.) al Distrito Capital-plazoleta:** 1.079,91 M2. **5. Cesión vial local.** 5.1. CL 58D SUR: 273.34 M2. 5.2. V-7: 1.349,12 M2; con un área total del Lote útil de 9.815.01 M2 y un área diseñada de 12.385 M2, cuenta con Licencia de Urbanización en la modalidad de Desarrollo, para el desarrollo Urbanístico denominado COLEGIO HACIENDA CASA BLANCA y simultáneamente se concede la Licencia de Construcción en las modalidades de Obra Nueva, Cerramiento y Demolición Total, para el proyecto arquitectónico, esto mediante la Resolución No 11001-4-20-3894 del 23 de diciembre de 2020, expedida por la Curaduría No. 4 de Bogotá D.C., contemplando el alcance propuesto a continuación:

- 45 aulas
- Cocina y comedor escolar
- 1 laboratorio de ciencias
- 1 laboratorio integrado de física y química
- 1 biblioteca
- 1 auditorio
- 1 sala informática
- 1 aula polivalente
- 2 canchas múltiples
- 1 ludoteca

 <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

Tanque almacenamiento
sótano

El proyecto localizado en la ciudad de Bogotá D.C, estará conformado por 4 unidades estructurales independientes. El sistema estructural de los bloques 1 a 3 estará conformado por pórticos en concreto resistentes a momento y el bloque 4 tendrá un sistema combinado con muros en concreto, la capacidad de disipación de energía del sistema de resistencia sísmica será moderada según el reglamento NSR-10.

Las estructuras estarán cimentadas en pilotes pre excavados y fundidos in situ de acuerdo con las recomendaciones del estudio de suelos. Debido a la presencia de rellenos aleatorios en el predio, se definió la losa de primer aérea.


- **COLEGIO BOITÁ:**

Se implementarán los diseños elaborados por la firma MC CONSTRUCCIONES Y CONSULTORIAS SA contratada por la SED y entregados a ENTerritorio en desarrollo del contrato de consultoría N°1246005 -2019, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Se implantará en un área del Lote de 3.846,43 M2, con un área dispuesta para sótanos de 511,04 mt2, en primer piso con un área de 1.918,63 M2 y demás pisos restantes de 7.062,37 M2, con un área total diseñada de 9.492,04 M2, y un área libre en el primer piso de 1.927,80 MT2, cuenta con Licencia de Construcción en la modalidad de obra nueva, cerramiento para una edificación en cinco (5) y seis (6) pisos de uso dotacional educativo de escala vecinal, esto mediante Resolución No. 11001-5- 21-0313 del 8 de marzo de 2021, ejecutoriada el 20 de mayo de 2021, expedida por la Curaduría No. 5 de Bogotá D.C. contemplando el alcance propuesto a continuación:

30 aulas
Cocina y comedor escolar
1 laboratorio de ciencias
1 laboratorio integrado de física
1 laboratorio de química
1 aula de artes
1 aula de danzas
1 aula polivalente
1 auditorio
4 aulas de informática
1 cancha múltiple
1 ludoteca
1 biblioteca
Tanque almacenamiento
Sótano

El proyecto educativo localizado en la ciudad de Bogotá D.C, estará conformado por 2 edificaciones independientes estructuralmente tanto en cimentación como en altura; cada uno cuenta con 5 niveles y uno de ellos con sótano. Estos edificios se comunican a través de rampas metálicas

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

que no hacen parte del sistema de resistencia sísmica del proyecto. Además de esto, se proyecta el uso de las terrazas como zonas recreativas.

El sistema estructural adoptado para las dos estructuras, son pórticos de concreto reforzados combinados con muros estructurales. El sistema de losas de entrepiso, consiste en losas aligeradas en dos direcciones. La cimentación del proyecto, consiste en un sistema losa-pilotes para poder controlar los asentamientos generados por las cargas de la superestructura. Se aplicaron todos los requisitos presentes en el Reglamento NSR-10, así como los lineamientos presentes en el documento Lineamientos Básicos para el Diseño de Construcciones Escolares 2017 — de la SED secretaria de Educación Distrital de Bogotá D.C.

Igualmente, el proyecto cumple con criterios de saneamiento jurídico y urbano, necesidad del servicio, actualización de la norma, modernización del hábitat escolar y/o ampliación de cobertura.

Para la ejecución de los contratos los Contratistas deberán tener en cuenta lo siguiente: En los presupuestos de los proyectos se encuentran contempladas todas las actividades correspondientes a la construcción de cada Infraestructura Educativa.

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

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


5.1. Recibo del predio:

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

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

5.2. Programación de Obra.

El Contratista de obra, deberá en los primeros cinco (5) días hábiles de suscrito el respectivo contrato, presentar la programación detallada de obra en Project o similar, en la cual se tenga en cuenta el sitio en que se va a desarrollar la obra, las condiciones naturales, geológicas y climáticas, en las preactividades a ejecutar deberá contemplar, el suministro de los insumos y transporte de los mismos, para ejecutar cada una de las actividades contractuales.

 <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 los edificios agrupados, se deberán determinar las fechas de terminación de estructura, terminación de fachadas y entrega final.


Para la ejecución de cada proyecto educativo, se requiere mínimo cuatro (4) frentes de obra simultáneos a fin de establecer estrategias que persigan la optimización de tiempos de ejecución para los mismos, lo cual deberá ser contemplado por parte de los contratistas seleccionados, con la implementación de recursos como la utilización de equipos de izaje, transporte vertical tipo Torre Grúa, la instalación de una Planta de Concreto dedicada para el proyecto y/o cualquier otra estrategia encaminada a garantizar los tiempos de ejecución máximos definidos para su ejecución.

El programa detallado para la ejecución de la obra, deberá ser elaborado 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 semanas.

Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual indicado en el numeral 4.2. del presente documento, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación y serán, como mínimo:

- Programa de ejecución de los trabajos (Diagrama de Gant) 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.
- 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.
- 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, de acuerdo con el siguiente modelo:

Flujo de Inversión de los recursos del contrato					
Cod.	DESCRIPCIÓN	MES 1	MES 2	MES 3	N...
1	Capítulo 1				
	Actividad 1	1,00%	5,00%	5,00%	
	Actividad 2	0,05%			
	Actividad 3	1,50%			
	Actividad 4				
2	Capítulo 2				
	Actividad 1	10,00%	5,00%		
	Actividad 2	0,50%	3,00%		

 <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

	Actividad 3	0,15%	8,00%		
	Actividad 4				
3	Capítulo 3				
	Actividad 1				
	Actividad 2				
	Actividad 3				
4	Capítulo 4				
	Actividad 1				
	Actividad 2				
	Actividad 3				
	...				
	Subtotal del mes	13%	21%	5%	
	Acumulado	13%	34%	39%	...

d. Flujo de manejo e inversión del anticipo: EL CONTRATISTA deberá presentar el flujo de inversión del anticipo, expresado en pesos.


La presentación del flujo de inversión del anticipo deberá realizarse mediante una hoja de cálculo de Excel u otra herramienta, por capítulo contenidos en el formato de oferta económica, discriminados por mes. Para ilustración de los interesados se presenta el siguiente modelo:

Flujo de inversión del anticipo del contrato					
Cod.	DESCRIPCIÓN	MES 1	MES 2	MES 3	N...
1	Capítulo 1	10%	6%	6%	
2	Capítulo 2				
3	Capítulo 3	10%	5%	8%	
4	Capítulo 4	15%	5%	10%	
5	Capítulo 5	10%	5%	5%	
6	Capítulo 6	3%	2%		
	...				
	Sub total del mes	48%	23%	29%	
	Acumulado	48%	71%	100%	
Plazo de ejecución del contrato:				(_ días)	
Plazo de Inversión del anticipo:				(_ días)	
Porcentaje asignado de anticipo para el presente proceso:				(_ %)	

El plazo de inversión del anticipo debe ser con respecto al plazo total de ejecución del contrato, en porcentaje, igual o inferior al porcentaje asignado como anticipo.

e. Programa de suministros de insumos detallado.

f. Programa de suministro equipos


 <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

5.3. Personal mínimo requerido:

Se requiere el siguiente personal para la ejecución del contrato, sin embargo, es preciso aclarar que para el proceso de selección NO se requiere de la presentación de hojas de vida para evaluación y habilitación técnica. La Entidad solo verificara las hojas de vida del oferente adjudicado, una vez se suscriba el contrato, por medio de la Interventoría designada.

Las hojas de vida deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del respectivo contrato, y se requiere el siguiente equipo de trabajo para la ejecución del objeto contractual:

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			% de dedicación en la duración total del contrato
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular (cuando se requiera)	
1	Director de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	10 años	Director de Obra, en proyectos de, construcción y/o ampliación de proyectos de edificaciones educativas	5	Mínimo uno de estos deben ser igual o superior al 50 % del presupuesto oficial estimado para el proyecto, descrito en SMMLV a la fecha de su terminación.	100%
2	Residente de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	8 años	Residente de obra, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones educativas	5	Mínimo uno de estos debe ser igual o superior al 30% del presupuesto oficial estimado para el proyecto, descrito en SMMLV a la fecha de su terminación.	100%
1	Especialista Estructural	Ingeniero civil con estudios de posgrado en estructuras	6 años	Experiencia en estructuras, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	4	N/A	25%
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero civil con estudios de posgrado en geotecnia	6 años	Geotecnista, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	4	N/A	25%
1	Especialista en	Ingeniero civil con estudios de		Ingeniero Hidrosanitarios, Pro-			25%

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

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			% de dedicación en la duración total del contrato
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular (cuando se requiera)	
	redes hidrosanitarias, gas y RCI	posgrado en Hidráulica	6 años	yectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	4	N/A	
1	Especialista Eléctrico, Voz y Datos	Ingeniero Eléctrico	6 años	Ingeniero Eléctrico, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	4	N/A	25%
1	Especialista Ambiental	Ingeniero civil o sanitario con especialización en ambiental o ingeniero ambiental	4 años	Ingeniero ambiental, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	2	N/A	25%
1	Especialista Forestal	Ingeniero agrónomo o Forestal	3 años	Ingeniero agrónomo o Forestal, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	1	N/A	10%
1	Especialista Bioclimático	Arquitecto con especialización en Bioclimática, arquitectura sostenible o similar	3 años	Profesional responsable de diseños	2	N/A	5%
1	Trabajador (a) social	Sociólogo o Trabajador social	3 años	NA	NA	N/A	50%
1	Profesional Costos, programación de obra y Presupuesto	Ingeniero Civilo Arquitecto	3 años	Profesional de costos y presupuesto, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	1	N/A	25%
1	Profesional en seguridad industrial y salud en el trabajo	Ingeniero Civilo Arquitecto	3 años	Profesional en seguridad industrial y salud en el trabajo en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	1	N/A	50%
2	Inspector de obra	Técnico O Tecnólogo en construcción u Obras civiles	4 años	Inspector de obra, en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	1	N/A	100%
1		Técnico en construcción o		Maestro general de obra, en proyectos de			100%

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

Cantidad	Rol a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			% de dedicación en la duración total del contrato
				Como/En:	Número de proyectos	Requerimiento particular (cuando se requiera)	
	Maestro General de obra	maestro general de obra	4 años	construcción y/o ampliación de edificaciones	1	N/A	
1	Comisión de Topografía	Topógrafo	2 años	NA	NA	La comisión de topografía debe estar compuesta por un (1) topógrafo y dos (2) cadeneros	40%
1	Almacenista	NA	2 años	Almacenista en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	NA	N/A	100%
2	Técnico o tecnólogo SST	Técnico o Tecnólogo en SST	2 años	Técnico o Tecnólogo en seguridad industrial y salud en el trabajo en proyectos de construcción y/o ampliación de edificaciones	1	N/A	100%


Nota: El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los oferentes lo deberán tener en cuenta desde el momento de presentar oferta y considerarlo en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica. Lo anterior se entenderá bajo la gravedad de juramento con la presentación de la oferta.

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


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

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

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

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

1. Para acreditar título de pregrado o posgrado o título como tecnólogo se debe adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, emanado de una institución académica acreditada para tal fin.
2. Adjuntar copia de la tarjeta o de la matrícula profesional vigente (para los casos que aplica) y certificado de antecedentes de la profesión vigente.
3. Para extranjeros copia del documento equivalente a la matrícula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte. Asimismo, se deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.
4. En caso de títulos académicos otorgados en el exterior, deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución 20797 de 2017 “Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Deberá presentar certificaciones de los contratos ejecutados o cualquier otro documento expedido por la Entidad Contratante, que permitan en conjunto la verificación de la siguiente información: o Nombre de la entidad contratante o empleador (Entiéndase por Contratante del profesional aquella persona natural o jurídica o Consorcio o Unión Temporal que contrató al profesional para la ejecución del contrato). o Nombre del Contratista o empleado o Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas o Fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto (DD/MM/AAAA) o Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
6. En el caso en que el Contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su Contratante, deberá adjuntarse adicional a lo anteriormente indicado, el respectivo contrato o la debida acta de terminación o liquidación o pago de parafiscales como empleado del mismo. ENTerritorio se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales. Asimismo, si se trata de acreditación de contratos o proyectos de experiencia específica, certificados por el Contratista o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el contrato suscrito con la Entidad o cliente final.
7. El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que el CONTRATISTA desee incorporar para la ejecución del contrato será de responsabilidad exclusiva de este y NO genera reconocimiento monetario a cargo de ENTerritorio.
8. En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en

 <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, así: “El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia”. En este orden de ideas, al tratarse de personal de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

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


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

5.4. Normatividad técnica interna y/o externa aplicable


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

 <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 2012 y 715 de 2013 que establece los lineamientos Técnico-Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición.
4. Cuando se trate de licencias de construcción, solicitar el Certificado de Permiso de Ocupación al concluir las obras de edificación en los términos que establece el decreto 1077 de 2015
 5. Someterse a una interventoría en los términos que señalan las normas de Construcción Sismo-resistente, siempre que la licencia comprenda una construcción de una estructura de más de tres mil (3000m) metros cuadrados de área, Artículo 39, Numeral 6, del Decreto 1469 de 2010 y compilado por el decreto 1077 de 2015 y para edificaciones de los grupos de uso III y IV (capítulo A2, I.4 de la NSR10) y en caso de alterar el sistema estructural y en reforzamientos (Capítulos A.10, I.4 del NSR10)
 6. Instalar los equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua, establecidos en la ley 373 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya (Art. 39 Numeral 8, Decreto 1469 de 2010 compilado por el decreto 1077 de 2015 y decreto 3102 de 1997)
 7. Dar cumplimiento a las normas vigentes de carácter nacional, municipal o distrital sobre eliminación de barreras arquitectónicas para personas con movilidad reducida (decreto 1077 de 2015), ley 361 de 1997, Decreto 1538 de 2005, decreto distrital 190 de 2004, decreto nacional 1538 de 2005, decreto 1801 de 2015, leyes 1287 de 2009 y 1618 de 2013
 8. Dar cumplimiento a las disposiciones vigentes contenidas en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo-resistente vigentes NSR10 (decreto 1077 de 2015). Especialmente en el diseño y construcción de elementos no estructurales, aspectos de medios de evacuación, vidrios y protección contra incendios en edificaciones Títulos A,J,K del NSR10, Literales A.1.532,J.1.1.3) y decreto distrital 523 de 2010 por el cual se adopta la Microzonificación Sísmica de Bogotá.
 9. Dar cumplimiento a la Ley 400 de 1997 (modificada por la Ley 1229 de 2008, Ley 1797 de 2016 y el Decreto 019 de 2012), Decreto 926 marzo de 19 de 2010, Decreto 2525 de julio 13 de 2010, Decreto 092 de enero 17 de 2011, Decreto 340 de febrero 13 de 2012, Decreto 945 de 2017, sus decretos reglamentarios y las demás normas que lo modifiquen o complementen.
 10. Dar cumplimiento al Reglamento de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS-2000, reglamentado por la Ley 142 de 1994, por el Decreto 1077 de 2015 y las normas de la EAAB NS -028 y NS-062, y por el Reglamento de Construcciones Sismo-resistentes NSR-10, capítulo C.23-Tanques y estructuras de ingeniería ambiental de concreto.
 11. Dar cumplimiento a las normas Reglamentarias con ocasión al servicio de seguridad, confort y prevención de incendios. La construcción de las instalaciones internas (servicios contra incendio, seguridad y confort, así como los de los otros servicios públicos de Acueducto y Alcantarillado, Energía, Teléfonos, Gas y Basuras), son de responsabilidad del constructor, por lo tanto, deberá garantizar en su predio la eficiente prestación interna de estos servicios y cumplir con lo establecido en los Títulos J y K de la norma reglamentaria NSR-10, y demás normas modificatorias y complementarias.
 12. Dar cumplimiento a las normas referentes al manejo y disposición de escombros y desechos de construcción. Resolución No. 1115 de 2012 modificada parcialmente por la Resolución No. 932 de 2015 y Artículo 85 de Acuerdo 079 de 2003 (Código de Policía del

 <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

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

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

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


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

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

6.1. Análisis del sector

La codificación de bienes y servicios, de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), establecida para adelantar el proceso de contratación requerido para ejecutar obras públicas, corresponderá a la que relacionamos a continuación

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	11	Servicio de construcción de edificaciones residenciales	10	Servicios de construcción de unidades unifamiliares.
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	11	Servicio de construcción de edificaciones residenciales	11	Servicios de construcción de unidades multifamiliares.
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	12	Servicio de construcción de edificaciones no residenciales	10	Servicios de Construcción de Edificios Industriales y bodegas nuevas.

 <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 Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	12	Servicio de construcción de edificaciones no residenciales	11	Servicios de Construcción de Edificios Comerciales y de oficinas.
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	12	Servicio de construcción de edificaciones no residenciales	14	Servicios de Construcción de Edificios Públicos Especializados.


6.2. Rubro presupuestal

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CENTRO DE COSTOS
217109010001	Contratos de Ejecución de Obra	221013

6.3. Presupuesto oficial estimado – POE y justificación

6.3.1. Justificación del cálculo del Presupuesto Oficial Estimado – POE

Teniendo en cuenta las características del objeto contractual, el POE se estableció de acuerdo con las Consultorías de estudios y diseños contratadas y ejecutadas para estos proyectos, las cuales fueron suministradas por la Secretaria de Educación Distrital.

 <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

Se ha estimado, para la ejecución de los contratos derivados del presente proceso de selección, el siguiente presupuesto para cada grupo, en los cuales se entienden incluidos gastos fiduciarios, AIU, IVA sobre la utilidad, impuestos, tasas, todos los tributos tanto de orden nacional como distrital y demás contribuciones a que hubiere lugar, que se causen por el hecho de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El presupuesto Oficial para el presente proceso es de: **SETENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$72.051.707.863,00)**. Distribuidos de la siguiente manera:

GRUPO 1 COLEGIO HACIENDA CASABLANCA	
COSTO DIRECTO	\$ 28.196.808.849
ADMINISTRACION 19.98%	\$ 5.633.722.408
IMPREVISTOS 1.50 %	\$ 422.952.133
UTILIDAD 5.00 %	\$ 1.409.840.442
IVA SOBRE UTILIDAD 19%	\$ 267.869.684
TOTAL, AIU (26.48%)	
COSTO INDIRECTO	\$ 7.734.384.667
VALOR TOTAL OBRA	\$ 35.931.193.516

GRUPO 2 COLEGIO BOITÁ	
COSTO DIRECTO	\$ 28.378.116.600
ADMINISTRACION 19.98%	\$ 5.628.228.060
IMPREVISTOS 1.50 %	\$ 425.671.749
UTILIDAD 5.00 %	\$ 1.418.905.830
IVA SOBRE UTILIDAD 19%	\$ 269.592.108
TOTAL, AIU (26.48%)	
COSTO INDIRECTO	\$ 7.742.397.747
VALOR TOTAL OBRA	\$ 36.120.514.347

NOTA:

El Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso se encuentra discriminado para cada uno de los grupos en el Anexo Técnico (Presupuesto Colegio Hacienda Casablanca y Presupuesto Colegio Boita)

 <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

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


ENTerritorio no reconocerá mayor valor, a los valores ofertados por el oferente ganador para la respectiva obra. Esto implica, que el contratista deberá tener siempre presente que el valor ofertado no supere el presupuesto de obra asignado, sin que esto vaya en detrimento del diseño, la calidad de los trabajos, materiales o acabados, o el cumplimiento de los programas arquitectónicos o la normatividad vigente.

En el Valor Total de Contrato se entiende incluido el AIU, IVA sobre la utilidad y todos los tributos tanto de orden nacional como distrital, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. En consecuencia, el valor ofertado para cada grupo, incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del CONTRATISTA para la ejecución del proyecto y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el CONTRATISTA, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato. LA CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA de ejecución del proyecto en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del proyecto y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

6.4. Tributos

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

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

 <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

6.5. 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

- a) Pagos mensuales, hasta el noventa por ciento (90%) del valor del Contrato, aplicado a las actas parciales e informes de obra, por el sistema de avance de obra, de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado por el interventor.

NOTA 1: En cada acta de avance parcial de obra, se descontará por concepto de amortización del anticipo, el mismo porcentaje entregado por la Entidad al CONTRATISTA.

NOTA 2: EL CONTRATISTA podrá amortizar en las actas parciales mensuales de obra un porcentaje mayor al acordado.


NOTA 3: Cobro de actas de avance parcial de obra: Los pagos mensuales en todo caso no excederán el porcentaje de avance de obra del período del pago aplicado, la cual se determinará a partir de las actas parciales e informes de avance de obra validadas por parte de la interventoría dentro del período facturado o avance de obra real, según sea el caso.

- b) Un último pago, el cual corresponderá al saldo del diez por ciento (10%) del valor del contrato, correspondiente a la retención en garantía, el cual se pagará una vez se tenga el valor total de las actas de corte de obra, de acuerdo con las cantidades realmente ejecutadas y recibidas a satisfacción por parte del interventor, y una **vez se haya liquidado el contrato previa suscripción del acta de recibo final** de las obras por parte de la interventoría y de ENTerritorio, y la entrega por parte de la interventoría a la entidad del informe final aprobado por la Interventoría, así como de la aprobación de las garantías correspondientes señaladas.

6.6. Requisitos De Pago

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

1. EL CONTRATISTA deberá presentar factura o documento equivalente con lleno de requisitos legales, antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad.
2. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a) Enviar la factura al correo **facturacionelectronica@enterritorio.gov.co** para aprobación del interventor o interventor. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la **re-cepción de la factura electrónica** y registro ante la DIAN.

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

- b) La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario
 - c) La factura debe enviarse para aceptación por parte del interventor o interventor únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya **el número del contrato y el nombre del interventor o interventor**.
 - d) El envío y aceptación de la factura electrónica por el interventor constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad.
 - e) Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
 - f) En el evento en que el interventor rechace la factura, el contratista deberá ajustarla y enviarla nuevamente.
3. El CONTRATISTA acreditará a la interventoría del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
4. EL CONTRATISTA deberá presentar Certificado de Cumplimiento para el Pago (Formato F-FI-06) suministrado por ENTerritorio, el cual debe ser aprobado por el Interventor o interventor del Contrato.

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


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

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

6.7. Sistema de Pago

El sistema de pago del contrato es por **precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste**. En consecuencia, el valor definitivo del contrato 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.

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.

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

Por lo anterior, el valor pactado incluye todos los gastos e impuestos, derivados u originados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el Contratista, imprevistos, transporte y en general, todos los costos en los que deba incurrir el Contratista para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

6.8. RETENCIÓN EN GARANTÍA

EL CONTRATISTA faculta a ENTERRITORIO para que, durante la etapa de ejecución del contrato, retenga un porcentaje correspondiente al diez por ciento (10%) del valor de cada pago parcial realizado, por concepto de retención en garantía.

Las sumas que hayan sido retenidas por ENTERRITORIO como garantía, podrán ser usadas para efectuar compensaciones durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación. Las sumas retenidas por ENTERRITORIO como garantía serán reintegradas a EL CONTRATISTA con la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, deduciendo el valor de las compensaciones que se hayan efectuado, o restituyendo el valor total retenido.

6.9. ANTICIPO


JUSTIFICACIÓN

Considerando Teniendo en cuenta que desde el punto de vista técnico y económico y, el tiempo con el que se cuenta para la ejecución de las obras “ *construcción de la infraestructura educativa del COLEGIO HACIENDA CASABLANCA y del COLEGIO BOITA* ”, las cuales se espera que entren en funcionamiento para la vigencia 2023 así como, el número de frentes que debe implementar cada uno de los Contratistas desde el inicio de la ejecución del respectivo contrato, las condiciones de accesibilidad a cada proyecto, los gastos en materiales y acogiendo lo estipulado en el numeral 38 del CAPÍTULO VII. “*Ejecución Contractual*” de la versión 1 del “*Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial – ENTerritorio*” (M-PR-01), la Gerencia del Contrato Interadministrativo 221013, considera conveniente y oportuno establecer para la ejecución de los contratos, un anticipo del **VEINTE POR CIENTO (20%) del valor de cada uno**.

De conformidad con lo previsto en el numeral 38 del Manual de Contratación de ENTerritorio se requiere de lo siguiente:

NOTA 1: El contratista deberá constituir una fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente al contrato correspondiente. Los costos de la comisión fiduciaria serán cubiertos directamente por el contratista.

NOTA 2: De igual forma, el contratista deberá constituir la garantía de cumplimiento con el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo que ampare el 100% de su valor y tenga una vigencia hasta la liquidación del contrato.

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

NOTA 3: El término de amortización del anticipo deberá ser siempre inferior al plazo de terminación del contrato, para lo cual deberá realizarse un plan de inversión del anticipo.

NOTA 4: El desembolso del anticipo no será un requisito para dar inicio a la ejecución contractual.

NOTA 5: Para el desembolso del anticipo, se requiere previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Suscripción del acta de inicio de obra.
- b. Aprobación de ENTerritorio la garantía entregada por EL CONTRATISTA.
- c. La acreditación por parte DEL CONTRATISTA al interventor 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
- d. Aprobación por parte de la interventoría del plan de manejo e inversión del anticipo, en el cual se contemple los tiempos e inversiones de conformidad con las cuales se ejecutará el anticipo.
- e. Constitución de la fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, previa aprobación expresa por parte del ordenador de gasto de ENTerritorio del contrato respectivo, en el cual deberá establecerse de manera expresa que el beneficiario del mismo será ENTerritorio.

6.10. Cláusulas Especiales


COMPENSACIONES O INDEMNIZACIONES: En caso que EL CONTRATISTA adeude a la entidad, por cualquier causa, sumas de dinero alguna, el CONTRATISTA autoriza expresamente a ENTerritorio con la firma del Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a su favor, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en los artículos 1714 y siguientes del Código Civil.

De las sumas compensadas se dejará constancia en el documento de Cierre Contractual que proceda en el contrato respectivo.


7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7.1. Obligaciones generales del contratista

- 1) Cumplir con todas y cada una de las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada por la Entidad.
- 2) Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada, de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y dentro del plazo señalado para ello.
- 3) Radicar a través de la página del SECOP II, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la “Póliza de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de contratación” o “Garantía Bancaria” donde se especifique como beneficiario a ENTerritorio, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el “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

- 4) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) y ARL de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- 5) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Interventoría.
- 6) Entregar al **Interventor** contratado la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
- 7) Informar por escrito a la Interventoría del Contrato, en el caso en que durante el tiempo de ejecución surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
- 8) Mantener vigente la (s) Garantía (s) exigida (s), en los términos requeridos o sus modificaciones.
- 9) Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los plazos previstos para ello
- 10) Cumplir la reglamentación y normatividad vigente, así como los lineamientos de la Entidad, de modo que se implementen los protocolos y medidas necesarias para el desarrollo de las diferentes actividades del contrato, a fin de mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. *(cuando aplique)*
- 11) Obrar con lealtad y buena fe en los distintos frentes contractuales, evitando dilaciones.
- 12) Conocer y aplicar todos los lineamientos que, sobre el manejo de la plataforma SECOP II, emita Colombia Compra Eficiente.
- 13) Participar y apoyar a ENTERRITORIO en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. A dichas reunión debe asistir obligatoriamente el Director de obra y en caso de requerirse los residentes
- 14) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta ENTERRITORIO a través del interventor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 15) Entregar al interventor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera
- 16) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 17) Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 18) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de ENTERRITORIO.
- 19) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 20) Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de ENTERRITORIO, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 21) Devolver a ENTERRITORIO, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan

 <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

generado en cumplimiento de sus obligaciones

- 22) Colaborar con ENTERRITORIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- 23) Utilizar la imagen de ENTERRITORIO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 24) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 25) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 26) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta, así como en la normatividad técnica vigente.
- 27) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la secretaria distrital de Ambiente
- 28) Mantener el personal de vigilancia, garantizando las medidas de seguridad en el predio y/o área donde se ejecutarán las obras.
- 29) Permitir que ENTerritorio y la interventoría tengan acceso al sitio donde se ejecutarán los trabajos, a los equipos y al personal a cargo de la ejecución del contrato.
- 30) Establecer un sistema de revisiones y auditorías, para garantizar que el trabajo sea desarrollado en relación con los requerimientos de seguridad que apliquen al trabajo.
- 31) Proporcionar y utilizar equipos de seguridad (primeros auxilios, extinguidores de incendio, entre otros.) del tipo y en la cantidad exigidos en los estándares legales e industriales para el tipo de actividad a desarrollar, manteniendo registros actualizados de todos ellos. Es responsabilidad del Contratista suministrar capacitación al personal sobre el uso correcto de los equipos y elementos de protección personal que se deberán usar durante la ejecución del contrato.
- 32) Garantizar que el área de trabajo quede limpia y aseada todos los días al terminar las labores.
- 33) Ejecutar las obras poniendo en práctica procedimientos adecuados de construcción y protección de las mismas, contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados, así como también las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, por lo que, cualquier daño será imputable al contratista.
- 34) Aplicar en caso de discrepancia entre los estándares, normas o especificaciones indicadas por ENTerritorio o el interventor y las incluidas en el “*Documento de Planeación*”, aquellas que sean más convenientes técnica y financieramente para los fines del proyecto.
- 35) Proveer el transporte adecuado para cumplir con sus compromisos contractuales. Por lo tanto, será responsable por el transporte de los materiales y equipos desde su fuente hasta el sitio de ejecución de la obra, del transporte del personal propio y en general de todos los equipos y accesorios requeridos para efectuar eficientemente el objeto contratado.
- 36) Garantizar la estabilidad y calidad de la obra, directamente a cargo del constructor por un

 <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


término de 5 años adicionales al previsto en el amparo de estabilidad del esquema de garantías. Lo anterior, a fin de dar disponer de la garantía legal establecida en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011.

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


7.2. Obligaciones específicas de Carácter Técnico del contratista

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

- 1) Recibir los estudios técnicos y diseños entregados por la consultoría de la SED, previa suscripción del acta de inicio de las obras.
- 2) Ejecutar los trabajos de acuerdo con los diseños, presupuesto, programación de obra y las condiciones técnicas específicas aprobadas por la interventoría.
- 3) Presentar a la **Interventoría**, antes de la firma del acta de inicio, las hojas de vida de los profesionales mínimos exigidos para la ejecución del contrato, acorde a lo dispuesto en el Términos y condiciones, Documento de Planeación, anexo técnico y demás documentos
- 4) Realizar los trabajos de la forma, plazo y con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.
- 5) Acordar con el interventor del contrato la programación de obra para realizar los trabajos y ejecutar las actividades dentro del término establecido.
- 6) Presentar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo al acta de inicio, la programación de obra para la ejecución de las obras, el cual deberá ser avalado por la Interventoría y debe incluir la totalidad de la información exigida en el presente documento, de forma detallada.
- 7) Disponer de la capacidad operativa, técnica y logística y de los recursos propios necesarios que permitan el desarrollo eficiente para la ejecución del objeto del contrato.
- 8) Cumplir a cabalidad el cronograma de las actividades a ejecutar durante la ejecución del contrato.
- 9) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Interventoría y ENTERRITORIO y suscribir las actas, así como las demás que en desarrollo del contrato sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria
- 10) Instalar y disponer del equipo necesario para la ejecución del contrato, desde el momento en que el interventor lo disponga.
- 11) Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. La no observancia a los preceptos anteriores será de responsabilidad del contratista, y el interventor por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
- 12) Cumplir con toda la reglamentación vigente para la industria de la construcción de edificaciones y en especial con la Norma de Sismo Resistencia NSR-10, la Ley de Accesibilidad al Medio Físico – Ley 361 de 1997, con el fin de asegurar la adecuación funcional y ambiental del proyecto., en lo que resulte aplicable de acuerdo al objeto del contrato.

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


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

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


- 27) Garantizar para la obra, la señalización y la seguridad en obra. Para ello deberá mantener los cuatro (4) frentes de obra y de acopio de materiales debidamente señalizados con cinta de demarcación a tres líneas y con soportes tubulares.
- 28) Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio vigentes 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:


- I. Calibrar o verificar a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación.
 - II. Ajustar o reajustarse, según sea necesario.
 - III. Identificarse para poder determinar el estado de calibración.
 - IV. Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.
 - V. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, pruebas de presión hidrostática y desinfección de tuberías, pruebas de estanqueidad y demás pruebas que apliquen de acuerdo con el proyecto que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
- 29) Suscribir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el acta de inicio y las modificaciones en caso de requerirse, con el interventor contratado por ENTerritorio, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
- 30) Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra durante la ejecución y liquidación del Proyecto.
- 31) 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.
- 32) Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o ENTERRITORIO y/o LA SED, 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.
- 33) Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza con la periodicidad que estipule la autoridad ambiental local. En cualquier caso, ésta no podrá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la colocación de estos materiales.
- 34) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:

 <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


- i. Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
 - ii. Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
 - iii. Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.
- 35)** Implementar mínimo cuatro (4) frentes de trabajo simultáneos por jornada de trabajo, cada frente de trabajo deberá contar con el equipo suficiente que requiera el contratista, para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos adquiridos para cumplir con el alcance del proyecto, estas actividades, deberán estar especificadas de manera clara e independiente en la metodología de trabajo a implementar por parte del contratista. Así mismo, deberá garantizar el equipo técnico suficiente para dar cumplimiento con el plazo, alcance y calidad requerida en las especificaciones técnicas del presente proceso. Será de obligatorio cumplimiento la implementación de dos (2) jornadas de trabajo, cuando se presenten atrasos en la ejecución de la obra en un porcentaje mayor al 1%, este porcentaje será tomado de los informes semanales de interventoría.
- 36)** Acordar y conciliar con la interventoría, las jornadas de trabajo requeridas, indicando y dejando expresas las horas de inicio y terminación, así mismo las jornadas adicionales
- 37)** Organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. Cualquier contravención a los preceptos anteriores será de responsabilidad del contratista, y el Interventor por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos. Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones sobre recursos naturales de carácter regional, que se requieran, serán tramitados y obtenidos por cuenta y riesgo del contratista previamente a la iniciación de las actividades correspondientes
- 38)** Entregar los planos récord de la totalidad del Proyecto dentro de los Quince (15) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de terminación del contrato, al igual que un manual de mantenimiento de estructuras y/o equipos instalados, con la aprobación de la Interventoría, en medio impreso y magnético.
- 39)** Suministrar videos de cómo realizar los mantenimientos preventivos a los equipos instalados.
- 40)** Reparar y/o reponer oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione a las obras de urbanismo o en el sitio de la obra con ocasión de la ejecución del proyecto.
- 41)** Adoptar e implementar las medidas técnicas, ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
- 42)** Ejecutar las obras cumpliendo toda la normatividad técnica aplicable al proyecto, así como las especificaciones técnicas propias del mismo.
- 43)** Implementar el Plan de aseguramiento de la Calidad de la Obra.
- 44)** Presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal requerido para la ejecución del contrato.

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


- 45) Realizar, por su cuenta y riesgo, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la interventoría.
- 46) Entregar el Colegio funcionando con la totalidad de conexiones a servicios públicos, conforme las viabilidades o factibilidades dadas por las Entidades Prestadoras de los Servicios Públicos en la zona.
- 47) Tramitar la certificación RETIE y RETILAP de las obras ejecutadas ante la Empresa de Energía del municipio prestadora del servicio de energía eléctrica en la región y entregar las conexiones definitivas debidamente energizadas.
- 48) Solicitar y justificar con la debida antelación a la interventoría la prórroga necesaria para la terminación de la obra, cuando así se requiera.
- 49) Asumir el costo de las visitas o consultas a la obra (mínimo una vez cada quince días) que se requieran del consultor que elaboró los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción, con el propósito de hacer verificación al proyecto.
- 50) Presentar todos los informes parciales o finales descritos en el presente documento, de conformidad con las características, periodicidad y condiciones exigidas en el capítulo INFORMES del presente documento y ANEXO TÉCNICO.
- 51) Entregar al interventor del contrato la información que sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato.
- 52) Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, al igual que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Con la presentación de la oferta se entiende que el contratista estimó e incluyó en su oferta todos los costos
- 53) Cumplir las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con la normatividad vigente. Lo anterior será requisito para tramitar los pagos establecidos en el contrato.
- 54) Mantener vigentes las garantías requeridas en la invitación Abierta y de acuerdo con las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 55) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a ENTerritorio por el incumplimiento del contrato.
- 56) Apoyar a ENTerritorio en la elaboración de informes o proyección de respuestas en caso de requerirse por eventos de procesos judiciales, consultas o requerimientos de los organismos de control, veedurías, entre otras.
- 57) Responder por los actos u omisiones que ocurran en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a ENTerritorio o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y de igual forma mantener Indemne a ENTerritorio de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato.
- 58) Asistir y participar en reuniones con el interventor para el contrato, con el fin de verificar el desarrollo del mismo y elaborar las actas que documenten su estado.
- 59) Atender e implementar de manera diligente las observaciones y recomendaciones formuladas por el **Interventor**.

 <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


- 60) Mantener Indemne a ENTerritorio de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato.
- 61) Responder por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra ENTerritorio, por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a ENTerritorio. Si el Contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije ENTerritorio, la misma podrá hacerla directamente y el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 62) Soportar debidamente la totalidad de los recursos ejecutados que estén a su cargo, sin excepción de porcentaje alguno; por lo anterior, el pago de imprevistos del A.I.U, cuando a ello haya lugar, deben ser acreditados por el Contratista previo al pago mensual junto con la presentación del acta de recibo del informe mensual ejecutada por el Contratista y aprobada por la interventoría, en todo caso antes de la liquidación del contrato.
- 63) Entregar cuando ENTerritorio lo requiera, el estado de la vigencia de la garantía única del contrato.
- 64) Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en los Términos y Condiciones y Anexo Técnico, así como aquellos otros requeridos por la Interventoría y ENTerritorio en la ejecución del contrato.
- 65) Presentar a la **Interventoría**, previa suscripción del acta de inicio, los documentos previos que, de conformidad con los Términos y Condiciones y anexo técnico, se requieran para la iniciación de la obra, implementando los ajustes requeridos, de acuerdo con las observaciones formuladas por la misma.
- 66) En caso de requerirse cambio de personal, de una o más personas que ya fueron avaladas con anterioridad por parte de la interventoría como parte del equipo de profesionales que conforman el presente contrato, deberá cumplir con las mismas o más calidades de idoneidad y experiencia, y estará sujeto a aprobación por parte del Interventor del Contrato de obra
- 67) Conocer las especificaciones técnicas y toda la información referente al lugar donde se va a realizar la intervención, con el propósito de ejecutar el contrato de conformidad con las necesidades de la entidad establecidas en los Términos y Condiciones, documento de planeación, anexo técnico, especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proceso de contratación
- 68) Presentar a la Interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato y previa acta de inicio, los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios de la oferta económica, los cuales deben ajustarse a la necesidad de recursos de equipo y personal que se requieren para cumplir los plazos indicados en el cronograma de ejecución. La información contenida en los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios de acuerdo con las necesidades que se evidencien en el desarrollo del contrato.
- 69) Acatar y cumplir las directrices de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la Pandemia Coronavirus COVID-19
- 70) Disponer de los recursos de personal, materiales, herramientas, elementos de protección personal, equipos y maquinaria de acuerdo con las especificaciones del contrato de obra, documentos de planeación contractual, la propuesta presentada y el contrato suscrito, dar

 <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

- aplicación a la Ley 52 de 1993 por medio de la cual se aprueban el Convenio 167 y la Recomendación 175 sobre seguridad y salud en la construcción.
- 71) Presentar a la **Interventoría**, dentro de los dos (2) días hábiles a la firma del contrato y antes de la firma del acta de inicio, las hojas de vida de los profesionales mínimos exigidos para la ejecución del contrato, acorde a lo dispuesto en los términos y condiciones, documentos contractuales, anexo técnico y demás documentos
 - 72) En caso de requerirse el contratista deberá proponer y dar soluciones a temas técnicos relacionados con las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias y a otras relacionadas con las actividades contractuales a intervenir. Los costos asociados a esta actividad están previstos en las dedicaciones de los profesionales que hacen parte del equipo requerido.
 - 73) Adelantar todas las gestiones, trámites y obtención de permisos y/o licencias, entre otras, la entrega por parte del proveedor del material de cantera de la licencia ambiental para la explotación de este material, la licencia para la disposición final de escombros, la conexión y desconexión de las provisionales de los servicios de energía y de agua potable, entre otras; requeridas para el inicio, ejecución y liquidación de obra ante las entidades respectivas.
 - 74) Gestionar, obtener, garantizar y mantener bajo su riesgo, el suministro de los servicios públicos provisionales para el inicio y durante la ejecución de la obra, así como realizar el pago por los consumos realizados durante la ejecución de la obra.
 - 75) Realizar las adecuaciones técnicas requeridas para la conexión de las provisionales de los servicios de agua potable y energía, y al finalizar la obra, obtener los Paz y Salvos de las empresas de servicio público a que haya lugar para la liquidación del contrato
 - 76) Realizar las actividades de protección necesarias para garantizar la estabilidad de las obras.
 - 77) Destinar personal calificado y apto para cada una de las actividades específicas de la obra.
 - 78) Suscribir la respectiva modificación contractual, en el evento que, durante la ejecución de las obras, surja la necesidad de realizar un cambio de especificación técnica, obras adicionales o modificaciones al contrato, que impliquen reconocimientos económicos para el contratista y/o mayor tiempo de ejecución.
 - 79) Implementar todos los frentes de trabajo necesarios o requeridos en la ejecución del contrato o cuando el proyecto lo amerite, ello para dar cumplimiento al cronograma de obras en el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual; sin embargo, se deberán garantizar mínimo cuatro (4) frentes de trabajo simultáneos.
 - 80) Presentar un documento en el que se indique el organigrama general del proyecto, las funciones y las responsabilidades del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
 - 81) Presentar a la Interventoría dentro de los plazos establecidos, los informes semanales, mensuales y el informe final del contrato, acorde con lo requerido en el “Manual de supervisión e Interventoría” (MMI002) de ENTerritorio vigente, adicionalmente deberá entregar los informes que solicite el Interventor.
 - 82) Entregar las obras a la interventoría y a ENTerritorio, garantizando que sea apta para su uso inmediato, es decir, con la totalidad de conexiones a servicios públicos funcionando. De ser necesario, el constructor en coordinación con el interventor y el distrito de Bogotá deberá adelantar el respectivo trámite de conexiones definitivas ante las empresas prestadoras de los servicios públicos.
 - 83) Entregar a la interventoría y a ENTerritorio la totalidad de las obras ejecutadas y suscribir el “Acta de entrega y recibo final del objeto contractual” (F-GG-16).
 - 84) Cumplir la normatividad vigente para la adecuada disposición de materiales sobrantes de demoliciones o de las labores de limpieza los cuales deberán ser dispuestos y transportados

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

- a las zonas de desechos o escombreras autorizadas previa aprobación de la interventoría para mantener las áreas intervenidas libres de materiales de demolición o sobrantes de obra, garantizando su retiro y trasladándolos a una escombrera debidamente autorizada.
- 85)** Establecer los controles y las medidas necesarias en el manejo de elementos y herramientas, de la seguridad, sanidad y el orden en ellos, además velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de la obra y dar cumplimiento a lo establecido en el art 55 de la Ley 962 de 2005 en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.
 - 86)** Cumplir con los procedimientos adecuados y protección contra cualquier daño o deterioro que puedan afectar las condiciones del inmueble a intervenir.
 - 87)** Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
 - 88)** Diligenciar conjuntamente con la interventoría una bitácora, en donde se registrará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de la obra, entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, el registro del avance de la ejecución de obra, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato, dicha bitácora deberá ser firmada por el interventor y deberá estar debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el contratista deberá entregar como anexo una copia de este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de la obra realizada.
 - 89)** Informar oportunamente por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la interventoría del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
 - 90)** Realizar reuniones con la interventoría contratada por parte de ENTerritorio, una vez por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
 - 91)** Previo al inicio de las labores que describen el objeto contractual, el contratista deberá presentar un protocolo de bioseguridad con el objetivo de salvaguardar la vida y la salud del personal dispuesto para el ingreso al colegio, conforme a las normas del Ministerio de Salud y Protección Social, y la secretaria de Salud del Distrito.
 - 92)** Controlar la entrega y calidad de los materiales y suministros velando por su oportuna disposición en la obra, cumpliendo las especificaciones técnicas. El interventor será quien verifique estos aspectos y podrá rechazar los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o calidad requerida.
 - 93)** Contar con la aprobación de la interventoría de la obra, de los materiales, para dar cumplimiento a lo estipulado en planos, esquemas y las especificaciones técnicas de construcción. La interventoría podrá solicitar al Contratista de obra muestras de los diferentes materiales en el momento que lo considere conveniente, siempre y cuando el tipo de intervención a realizar lo justifique
 - 94)** Implementar acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración adicional a la prevista inicialmente de acuerdo con la ejecución correcta de la obra teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y alcance aprobado, los planos, esquemas y demás condiciones del contrato.

 <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

- 95) Llevar un registro fotográfico de los sitios o lugares donde se ejecutarán las obras antes durante y después de ejecutadas. Este registro se debe presentar en los informes mensuales explicando lo observado en cada fotografía, tanto en físico como en medio magnético.
- 96) Demoler, remover y el restablecer las condiciones originales y/o cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando haya ejecutado, trabajos no autorizados por la interventoría sin que se genere un costo por esta actividad.
- 97) Contar con el personal certificado, así como con los equipos, elementos de protección personal y procedimientos para trabajo seguro en alturas (vigente durante la ejecución del contrato).
- 98) Llevar una relación detallada de todo el personal que tenga en el lugar de trabajo.
- 99) Mantener copia de las planillas de pago de seguridad social del mes en curso, del personal en el sitio donde se realizan los trabajos.
- 100) Responder por reclamaciones de tipo judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.
- 101) Implementar las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus funcionarios de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la ejecución de la obra y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso el contratista está obligado a implementar las directrices del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)”.
- 102) Asegurar acompañamiento social durante la ejecución del Proyecto, con el fin de atender inquietudes de la comunidad asociadas a la ejecución del mismo y medición de impactos.
- 103) Efectuar las Reuniones de Socialización con la Comunidad y las autoridades locales, que sean necesarias.
- 104) Presentar al interventor, un programa de trabajo que permita establecer la secuencia constructiva y los plazos de cada uno de los componentes de la obra de acuerdo a la Curva S estimada de la fase de la obra.
- 105) Realizar las actas de vecindad debidamente firmadas por Contratista, Interventoría y propietario o habitante de los predios aledaños que correspondan en desarrollo del presente contrato, en compañía de la Interventoría, en la cual se hará una inspección ocular, registrando con fotos y audiovisuales las estructuras vecinas y estado actual del área a intervenir.
- 106) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- 107) Rehacer, sufragando a su costo cualquier obra no conforme, en todo o en parte, a juicio del interventor
- 108) Entregar las obras terminadas en los plazos señalados en el cronograma inicial.

 <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

- 109)** 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.
- 110)** Las demás solicitadas por la Interventoría y por ENTerritorio requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.


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

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

1. Recibir los diseños ejecutados por la SED y entregados por ENTerritorio, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
2. Utilizar los prototipos y especificaciones de construcción entregadas por ENTerritorio únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento a favor del CONTRATISTA.
3. Justificar técnicamente ante el interventor y ante ENTerritorio para su revisión y aprobación, toda solicitud de adecuación, complementación, ajuste o modificación de los Estudios técnicos y diseños necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Sin perjuicio de las autorizaciones que sean requeridas por parte del consultor que los haya elaborado o ENTerritorio, en cumplimiento de lo dispuesto en las normas NTCGP1000:2004 e ISO 9001:2000. La responsabilidad por las adecuaciones, complementaciones, ajustes y/o modificaciones a los estudios técnicos y/o especificaciones de construcción será asumida por EL CONTRATISTA DE OBRA en el evento que el contrato de consultoría no se encuentre vigente, lo demás hará parte de la exigencia de la SED al consultor quien se encuentra obligado a realizar el acompañamiento respecto del diseño durante el proceso de obra.
4. Coordinar y disponer del tiempo necesario para atender las respectivas visitas o consultas a la obra que requiera el consultor contratado por la SED para la elaboración de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción, con el propósito de hacer verificación al proyecto.
5. Presentar de ser necesario, dentro del término de quince (15) días calendarios a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, en paralelo con la ejecución de las obras las observaciones a los estudios técnicos y diseños del proyecto, para revisión por parte de la Interventoría y ENTerritorio las culés serán resueltas en el término de ocho (8) días calendarios.

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

Nota 1. En el evento de no ser aceptadas las observaciones a los estudios técnicos y diseños del proyecto por parte del Consultor de la SED, el contratista de obra deberá continuar con la ejecución del proyecto previa aprobación de la interventoría.

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

Nota 2: Es preciso señalar que los proyectos citados hacen parte del diagnóstico del estado de la infraestructura educativa del Distrito y cumplen con criterios de saneamiento jurídico y urbano, necesidad del servicio, actualización de la norma, modernización del hábitat escolar y/o ampliación de cobertura. Así mismo los proyectos relacionados ya surtieron la etapa correspondiente a estudios y diseños y la expedición de la Licencia de Construcción, consultorías entregadas a ENTERRITORIO como punto de partida para la ejecución de los proyectos.

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

1. Presentar al interventor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, la programación de obra para su ejecución, el cual debe contener la discriminación del AIU de acuerdo a la propuesta económica y a los términos y condiciones del presente el proceso.
2. Presentar al interventor del contrato para su aprobación las hojas de vida del personal mínimo ofrecido, con sus soportes de acuerdo a lo establecido en los documentos contractuales, lo anterior dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Presentar para aprobación de la interventoría la metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato
4. Presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los análisis de precios unitarios de todas las actividades presentadas en la oferta económica, debidamente ajustados, de acuerdo con la metodología de redondeo. 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 asumida en su totalidad por EL CONTRATISTA, dentro del valor unitario de la actividad.

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

a. 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 el valor del transporte.


b. 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.

c. Transporte:

- ✓ 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.

d. Mano de obra:

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

- ✓ Estos deben estar de acuerdo a las tarifas establecidas y según el perfil necesario para cada actividad.

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.

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.

La interventoría no podrá aceptar la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad.


La interventoría verificará 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 al 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 al 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 al 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.

7.4.1. Obligaciones relacionadas con la Ejecución de la Obra

7.4.1.1. Recibo del sitio de la obra

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

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

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

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

7.4.1.2. Demoliciones

En caso que se requiera ejecutar algún tipo de demolición para la ejecución de la obra, el Contratista deberá realizar las siguientes actividades y presentarlas a la Interventoría:

- a) Definir el inventario de elementos a retirar, en el cual se especifique lo siguiente:
 - Descripción del elemento y su procedimiento de demolición de tal manera que no se produzcan daños en las estructuras adyacentes.
 - Cantidad
 - Destino o disposición final (se debe definir con el municipio la disposición de los escombros, a la escombrera municipal o al lugar que se determine para ello)
- b) Registro fotográfico del procedimiento
- c) Acta de Autorización de la interventoría para proceder con el retiro o demolición, suscrita por las partes.
- d) Tramite de inscripción ante la Secretaria Distrital de Ambiente.
- e) Reporte mensual ante la SDA de los RCD generados o poseídos.


La actividad Consiste en la demolición total de los elementos existentes en los predios, que sean necesario retirar para adelantar la ejecución del proyecto. Las actividades incluyen la remoción, cargue, transporte, descargue y disposición final de los materiales provenientes de la demolición, en las áreas aprobadas por la Interventoría. Incluye, también, el retiro, cambio, restauración o protección de las instalaciones de los servicios públicos y privados que se vean afectados por las obras del proyecto, así como el manejo, desmontaje, traslado y el almacenamiento de estructuras existentes; para posibilitar la construcción de las nuevas obras.

La ejecución de demoliciones deberá realizarse con las medidas de seguridad pertinentes para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personas de la comunidad, además de contar con los permisos legales correspondientes, para lo cual deberá ejecutar el cerramiento provisional establecido en el presupuesto oficial, de tal forma que no se permita el ingreso al lugar de la demolición al personal no autorizado, lo cual debe quedar señalado en el plan de seguridad industrial y salud ocupacional.


Deberá cumplir con la normatividad vigente y las obligaciones señaladas en el Numeral “OBLIGACIONES AMBIENTALES” respecto al manejo de Residuos de Construcción o Demolición (RCD).

7.4.1.3. Instalaciones Provisionales de Obra.

1. El contratista deberá tramitar ante las empresas de servicio público que requiera, la

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

- disponibilidad y conexión de una instalación provisional de obra, suficiente para cubrir las necesidades de ejecución del proyecto.
2. Es responsabilidad del Contratista contar con todos los servicios públicos requeridos para la ejecución de la obra.
 3. Los derechos y costos de instalación y las cuentas de consumo por dichos servicios durante la ejecución de la obra, estarán a cargo del contratista, hasta el momento en que se haga la entrega final y recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante.
 4. Realizar a su costa, todos los trámites necesarios para la obtención y legalización de los Servicios Públicos, provisionales de obra y conexiones definitivas, previa aprobación de la Interventoría dentro del plazo de ejecución del contrato.
 5. Verificar, validar y completar los proyectos de conexión de los diferentes servicios públicos. De lo contrario, se debe tramitar ante la empresa prestadora de servicios públicos correspondiente el proyecto de conexión definitiva.
 6. Radicar, tramitar, legalizar el diseño de la conexión, realizar las obras (solicitando todos los permisos exigidos) y formalizar la entrega de las conexiones domiciliarias y definitivas ante la entidad prestadora del servicio público – E.A.A.B, en los tiempos correspondientes durante la ejecución del contrato, de ser necesario.
 7. Radicar, tramitar, legalizar el diseño, realizar las obras internas y formalizar la entrega de las redes de gas ante la entidad prestadora del servicio – GAS NATURAL, en los tiempos correspondientes durante la ejecución del contrato, de ser necesario.
 8. Radicar, tramitar, legalizar el diseño, realizar las obras internas y formalizar la entrega de las redes de energía ante la entidad prestadora del servicio – ENEL CODENSA, en los tiempos correspondientes durante la ejecución del contrato, de ser necesario.
 9. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de seguridad eléctrica y demás guías y manuales del operador de red ENEL (Codensa-Emgesa), vigente en el momento de la construcción.
 10. Cumplir dentro de los tiempos del operador de red del servicio de Energía todos los trámites necesarios para la obtención de las cuentas de servicio de energía provisionales, como las cuentas definitivas. Así mismo, realizar el trámite de cancelación de la cuenta provisional y el retiro de la infraestructura que la soportan.
 11. Revisar y verificar previamente, cualquier cruce de redes u obstáculos que dificulte los trámites de conexión definitiva y legalización de los Servicios Públicos, para lo cual el contratista deberá realizar la respectiva gestión y trámite que permita dar solución.
 12. Remitir, solicitar, tramitar y/o adelantar cualquier gestión necesaria para conseguir la conexión definitiva de los servicios públicos; incluyendo mesas de trabajo y comunicaciones enviadas, lo cual soportará ante la interventoría y SED, cuando la obra se encuentre con un avance del sesenta (60) por ciento.
 13. Entregar un cronograma de ejecución, para aprobación de la Interventoría, en donde se incluyan los tiempos requeridos por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos, para lograr las conexiones definitivas dentro del plazo contractual.
 14. Solicitar a las entidades prestadoras de servicios públicos, (E.A.A.B, ENEL CODENSA, Aseo, Gas, etc.) la respectiva Interventoría para la revisión y recibo final y puesta en servicio de las obras que tengan que ver con dicho servicio público. La aprobación de las conexiones, la instalación de los medidores y las obras requeridas para el recibo final por parte de las empresas de servicios públicos y demás estarán a cuenta y cargo del CONTRATISTA dentro de los plazos programados, garantizando la racionalidad de los servicios de la obra.
 15. Tramitar y entregar totalmente legalizados y en perfecto funcionamiento las cuentas

 <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

- definitivas de cada uno de los servicios públicos: Acueducto y Alcantarillado, Energía Eléctrica y Gas Natural ante las respectivas Entidades dentro del plazo contractual. Si terminado el plazo contractual, aun no se cuenta con la conexión definitiva de servicios públicos, el contratista deberá aportar las pruebas del trámite de la solicitud y está obligado a hacer el seguimiento respectivo hasta su culminación, siempre que se cuente con la prueba de solicitud de esta, radicada ante la(s) empresa (s) de servicios públicos en legal y debida forma. La Interventoría y ENTERRITORIO dejará constancia de tal hecho en el acta de terminación como pendiente de entrega, y concederá un término para la obtención de la conexión definitiva. Es pertinente aclarar, que no se liquidara el contrato hasta tanto no se cuente con las conexiones definitivas de servicios públicos y sus respectivas certificaciones.
16. Posterior a la culminación de la obra solicitar el concepto favorable de bomberos ante el UAECOB.
 17. Estar a PAZ Y SALVO, por concepto de servicios públicos utilizados en la ejecución de la obra, una vez finalizada la construcción y como requisito previo para la suscripción del acta de liquidación. Para tal efecto, la Interventoría, establecerán un sistema de medición de los consumos atribuibles al CONTRATISTA, cuyo valor será descontado de la liquidación del contrato.

7.4.1.4. Ejecución de la obra

De conformidad con los diseños aprobados y con la programación de obra, se deberá dar inicio a la ejecución de la obra y adelantar su ejecución de conformidad con la secuencia programada y dentro del Plazo contractual.


Se deberán ejecutar los trabajos en concordancia con las normas técnicas, laborales y legales vigentes, procurando siempre mantener criterios altos de calidad en las labores ejecutadas y en los materiales utilizados.

Todas las actividades e ítems de obra deberán ejecutarse siguiendo lo dispuesto en las Especificaciones técnicas entregadas como producto de los estudios técnicos y diseños.

El contratista deberá implementar mínimo cuatro (4) frentes de trabajo simultáneos para la correcta ejecución de las obras, de conformidad con los estudios, diseños y programación de obra, y con el fin de cumplir siempre con el plazo contractual.

El contratista deberá contar con todo el personal necesario para la ejecución de cada una de las actividades requeridas en el frente de trabajo, contar con las cuadrillas y garantizar los rendimientos con los cuales se elaboró la programación siendo esta de obligatorio cumplimiento. En todo caso el contratista siempre deberá disponer del personal profesional incluido en el título "PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS" del presente documento.

La compra, disposición, entrega y demás actividades relacionadas con materiales e insumos, serán responsabilidad exclusiva del contratista, quien deberá entablar las negociaciones oportunamente con sus proveedores, para garantizar siempre la disponibilidad de material en la obra, evitando así retrasos por este aspecto. Los insumos y en general los diferentes materiales requeridos para la ejecución idónea de las actividades, deberán ser de primera calidad y en todo

 <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

caso cumplir con la normatividad técnica. No podrán ser reciclados. Continuamente y con la periodicidad establecida por la interventoría (la cual no podrá ser inferior a una vez por semana), se deberán adelantar Comités de Obra con la participación del Directos de Obra, quien no podrá delegar esta labor. En dicho comité se evaluará el avance de las actividades y el cronograma previamente establecidos y aprobados. Como resultado de la evaluación del avance, y en caso de atrasos, el contratista deberá implementar un plan de contingencia para dar cumplimiento a la programación de encontrarse necesario.

En todo momento se deberán acatar las disposiciones establecidas por la interventoría o por la entidad contratante, sin embargo, el contratista tendrá el deber de informar sobre actividades, acciones, procedimientos o demás aspectos de la obra, que puedan ayudar a mejorar las condiciones de ejecución de la obra y maximizar los beneficios que esta brindará a futuro.


En el eventual caso de requerirse ítems no previstos para la ejecución de la obra, deberá pactarse con la interventoría un procedimiento para su verificación y aprobación. Este procedimiento estará sujeto a aprobación de ENTERRITORIO, y en todo caso, los Ítems No Previstos deberán cubrirse inicialmente con el rubro de IMPREVISTOS incluido en el AIU.

La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de cada infraestructura a intervenir, deben ser suministrados en su totalidad por el contratista y puede incluir entre otras, los siguientes: herramientas de mano, espátulas, llanas, destornilladores, seguetas, martillos, remachadoras, llaves expansivas e inglesas, juegos de llaves tipo Phillips, rache, palas, brochas, rodillos para pintar, taladros eléctricos, caladoras, sierras radiales, compresores para pintura, equipos de soldadura, vibradores de concreto, pulidoras, calafates, extensiones eléctricas, escaleras de todo tipo, andamios de varios tipos, avisos de actividades y elementos de señalización y todas las demás herramientas y equipos necesarios para la correcta ejecución de las actividades que se requieran, incluyendo elementos de protección personal y todos los requeridos para el cumplimiento de seguridad en el trabajo, además de proveer a los trabajadores de uniformes distintivos para que sean fácilmente identificables dentro de las instalaciones.

Para efectos del manejo, transporte, aprovechamiento, reutilización o disposición final de material sobrante y/o escombros producto de la intervención o construcción de las diferentes obras, se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecidos por la Secretaria Distrital de Ambiente en las Resoluciones 1115 de 2012, 715 de 2013 y 932 de 2015 de la Secretaria Distrital de Ambiente. Así mismo, se deberá dar cumplimiento a la obligación de reporte de la información en el aplicativo web de la SDA.

7.4.1.5. Especificaciones generales para la obra civil

1. El contratista deberá adecuar en el sitio de la obra los campamentos o depósitos que sean necesarios, donde sea posible almacenar todos aquellos materiales que puedan sufrir daños a la intemperie o que puedan ser objeto de hurto. Así mismo, deberá suministrar el personal de vigilancia requerido (en caso de ser necesario) de acuerdo con el concepto del interventor. En caso tal suministrará el alojamiento pertinente.
2. Deberá designar una persona con funciones de almacenista para el control del recibo y

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

entrega de los diferentes materiales el cual estará obligado, además, a suministrar a los interventores todos los datos que sean solicitados.

3. El contratista deberá responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo provisional necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la conexión de las provisionales del servicio de agua potable y energía; todos estos costos deberán estar incluidos en los costos indirectos de Administración.
4. El contratista deberá Instalar una valla de dimensiones de 18 metros cuadrados, es decir, 6 metros de largo por 3 metros de alto, en la que se evidencie como mínimo, la información relacionada con el nombre del contratista, el objeto de la obra, la interventoría, el plazo de ejecución, el valor del contrato; de igual manera, dicha valla deberá incluir los logos de ENTerritorio, del Ministerio de Educación Nacional y del Distrito de Bogotá.
5. Realizar la construcción del campamento de obra con el área requerida contemplando la ubicación de la Interventoría, un almacén y depósito de materiales para no sufrir pérdidas o deterioro de estos por su exposición a la intemperie, el valor está incluido dentro del valor del AIU.
6. Instalar una valla informativa con las características de la obra y de acuerdo con el modelo que será suministrado por la SED, el valor está incluido dentro del valor del AIU.
7. 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, así como el acceso de personas ajenas a los trabajos y evite perturbaciones de tránsito e incomodidades y/o peligros 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.
8. Realizar el mantenimiento, reemplazo y mejora del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución hasta su entrega y recibo a satisfacción garantizando su perfecto estado. Deberá mantenerse en buen estado durante la ejecución de la obra, el valor está incluido dentro del valor del AIU.
9. Realizar la instalación de la protección necesaria, para las construcciones aledañas en el evento en que sean requeridas, durante la ejecución del proyecto, se aclarara que el valor está incluido dentro del valor del AIU, y las mismas deberán ser coordinadas y avaladas por los profesionales especialistas en estructura y geotecnia del CONTRATISTA, así como también aprobadas por la interventoría.

El contratista deberá aportar para la obra todas las herramientas, equipos, materiales e insumos que sean necesarias para la correcta ejecución de la misma y la interventoría se reserva el derecho de fijar las cantidades y calidades mínimas. Todos los elementos y materiales que se utilicen en las obras deberán ser previamente revisados y aceptados por la interventoría mediante la presentación de las respectivas muestras.

 <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

Previo al inicio de la obra el contratista deberá realizar la construcción del campamento de obra, cuya ubicación deberá contar con la aprobación de la interventoría.


Las especificaciones técnicas mínimas del campamento, serán las siguientes:

- a. El contratista construirá o adecuará 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.
- c. La capacidad del depósito la determinará el flujo de materiales de acuerdo con la programación detallada de la obra.
- d. 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 y/o Instalación de baños móviles de acuerdo a lo que salud ocupacional y seguridad industrial determine para el proyecto.
- e. 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.

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. 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.

7.4.1.6. 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, así como, la consecución 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 o le soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se

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

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:


- ✓ Estén calibrados o verificados 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.
- ✓ Sean ajustados o reajustados, según sea necesario.
- ✓ Estén identificados para poder determinar el estado de calibración.
- ✓ Se encuentren protegidos contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.

7.4.1.7. Plan de aseguramiento a la calidad

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Contratista deberá presentar para revisión y aprobación de la interventoría un plan de aseguramiento de calidad de la obra elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018, el cual deberá tener como mínimo los siguientes componentes:

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
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

De igual forma, el contratista deberá implementar los programas complementarios de los

 <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

siguientes aspectos, los cuales serán validados y aprobados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio y controlados por el interventor:

- a. Programa de seguridad industrial
- b. Programa de salud ocupacional
- c. Programa de manejo ambiental.
- d. Programa de manejo de tráfico
- e. Protocolo de bioseguridad
- f. Plan de Gestión de Riesgos.
- g. Plan de Gestión Social

7.4.1.8. Programa de organización de los trabajos

El Contratista deberá elaborar y presentar un organigrama general del proyecto que deberá contener como mínimo:


- a. Cuatro (4) Frentes de trabajo mínimos requeridos.
- 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.

Al organigrama general deberá anexarse un 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.

7.4.1.9. Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, frentes de trabajo y actividades del proyecto, la cual debe presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, previo al acta de inicio. 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 contractual, comunicaciones e interrelación con el Interventor, ENTERRITORIO y su propio equipo, procesos, procedimientos, y controles técnicos y administrativos.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual desarrollará los trabajos, incluyendo, entre otros, las obras preliminares, demoliciones, 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

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

servicio del proyecto, así como el plan de manejo de seguridad industrial, salud ocupacional.

En el documento es necesario precisar como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Características sobresalientes de la metodología oferta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de obra.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
- e. Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado.


El Contratista deberá 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.

7.4.1.10. Curva S

El contratista deberá elaborar y presentar a la interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, junto con la programación de obra, la curva S que permita comparar el avance real Vs. el avance planificado, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas, es decir, se convierte en el punto de partida técnico de valor ganado.

El Contratista se obliga a cumplir con la terminación de las actividades en las semanas indicadas, de conformidad con lo programado y lo concertado con la Interventoría y ENTERRITORIO.

Los programas y planes antes indicados, luego de su aprobación por parte del Interventor y avalado por ENTERRITORIO, serán 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. Si, por circunstancias imputables al contratista o cuyo riesgo de concreción fue asumido por éste, resulta

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

necesario la prórroga del plazo para la ejecución del contrato en cualquiera de sus etapas, y como consecuencia de ello debe adicionarse el valor del contrato de interventoría, ENTERRITORIO descontará dicho valor de las sumas que al contratista se le adeuden, en caso tal de que no sea posible efectuar dicho descuento, ENTERRITORIO podrá reclamarlo judicialmente. De tal descuento se deberá dejar constancia en el documento de prórroga. Lo anterior, sin perjuicio de la exigibilidad o efectividad de la cláusula penal y/o de las acciones que pueda iniciar ENTERRITORIO para obtener la indemnización de los perjuicios adicionales que tales circunstancias le generen.

7.4.1.11. Accidentes


Todos los accidentes que causen daños personales, a propiedades y al medio ambiente deben ser reportados al interventor del contrato de inmediato. Los Contratistas deben suministrar, frente a la situación, el tipo de equipo y las facilidades médicas necesarias para suplir el servicio de primeros auxilios a quien haya sido afectado durante la realización del trabajo, ya sea en o junto al sitio, que haya causado muerte, heridas personales o daños a propiedades; así como las medidas de atención necesarias para el control de los posibles impactos ambientales generados; dando detalles completos y declaraciones de testigos. Lo anterior en el marco del Programa de Seguridad Industrial y Seguridad Profesional elaborado por el contratista para tal fin.

7.4.1.12. Seguridad

1. El Contratista será responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales.
2. Garantizar que no se obstruyan vías, pasillos, escaleras o áreas previstas para circulación de personas, vehículos o equipos de construcción, o para acceso a extinguidores y equipos de seguridad.
3. 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).
4. Ubicar en espacios y posiciones seguras, los materiales de construcción o sobrantes con bordes, filos agudos y puntillas.
5. 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.
6. 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".
7. Establecer y controlar las medidas necesarias en el manejo del campamento y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos.
8. Dejar el área de trabajo limpia y aseada todos los días al terminar las labores.

7.4.1.13. Recomendaciones de carácter ambiental

Frente al tema de potenciales derrames de combustible o sustancias químicas (pinturas, disolventes, sustancias de aseo, etc.) y al manejo de los residuos relacionados con las actividades contratadas, las cuales puedan generar un daño al medio ambiente se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

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

- a) Se deben tener todas las fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos químicos utilizados, a color, en físico y deberán estar disponibles para el personal que maneje los productos químicos y/o combustibles.
- b) Todo el personal debe identificar los peligros potenciales, lo que implica conocer las propiedades de todas las sustancias químicas o combustibles según las fichas técnicas y hojas de seguridad.
- c) El personal deberá estar capacitado y entrenado en manejo sustancias químicas, manejo de combustibles y atención de emergencias en caso de derrames.
- d) Informar al profesional SYSO o Ambiental cuando ocurra algún accidente o derrame dentro de cada área.
- e) Se deben tener disponibles medios de extinción adecuados.
- f) Utilizar elementos de protección personal adecuados según el riesgo frente al cual se encuentre expuesto el personal.


Frente al tema de la generación de residuos peligrosos y especiales (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, luminarias, escombros, envases de pinturas, disolventes y/o combustibles, etc.) que puedan generar un daño al medio ambiente, se deberán tener en cuenta las siguientes acciones:

- a) Identificar y listar los residuos peligrosos y especiales que se deben gestionar y fueron generados a partir de la ejecución del contrato, especificando cantidades, peso y características.
- b) Reportar al profesional ambiental la información de los residuos peligrosos y especiales generados y la gestión a realizar para su eliminación y disposición final.
- c) Garantizar manejo y almacenamiento adecuado de los residuos peligrosos y especiales, según la normativa ambiental aplicable y de acuerdo a las indicaciones del profesional ambiental.
- d) Realizar la entrega de los residuos peligrosos y especiales en los sitios autorizados por la autoridad ambiental o mediante un gestor ambiental y solicitar certificación de entrega, eliminación y disposición final.
- e) Entregar copia de la certificación de entrega, eliminación y disposición final al profesional ambiental e interventor del contrato.

Para efectos del manejo, transporte, aprovechamiento, reutilización o disposición final de material sobrante y/o escombros y/o Residuos de Demolición o Construcción producto de la intervención o construcción de las diferentes obras, se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecidos por la Secretaria Distrital de Ambiente en las Resoluciones 1115 de 2012, 715 de 2013 y 932 de 2015 de la Secretaria Distrital de Ambiente. Así mismo, se deberá dar cumplimiento a la obligación de reporte de la información en el aplicativo web de la SDA.

7.4.1.14. Autorización de ingreso al sitio de trabajo y cumplimiento de obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental

Toda persona o vehículo que vaya a ingresar a los sitios de trabajo en el desarrollo de las labores objeto del contrato, debe ser autorizada por la interventoría, quién previamente verificará el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y de gestión ambiental


 <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

establecidos contractualmente, lo cual deberá constar por escrito en la bitácora.


Durante el desarrollo de las labores objeto del contrato, el profesional delegado por la interventoría verificará el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud ocupacional y de gestión ambiental del personal de la empresa contratista durante la ejecución de los trabajos.

7.4.1.15. Obligaciones respecto al Área Ambiental, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Garantizar la identificación, valoración y mitigación de impactos ambientales en el marco de la ejecución del objeto del contrato.
2. Garantizar que los permisos, licencias y autorizaciones estén vigentes durante la ejecución del contrato.
3. Generar e implementar buenas prácticas ambientales en el marco del objeto del contrato.
4. Garantizar que el personal vinculado para la ejecución del contrato cuente con la competencia e idoneidad en manipulación de alimentos, sustancias químicas y residuos, de acuerdo al objeto contractual.
5. Disponer de un protocolo para la atención de emergencias (en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo) y/o contingencias (aspectos e impactos ambientales) que puedan generarse en la ejecución del contrato, y adoptar los controles correspondientes según sea el caso.
6. Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia ambiental.
7. Garantizar las medidas necesarias para evitar la contaminación del aire por ruido y por emisión de partículas de escombros y materiales de obra.
8. Garantizar que en la construcción del colegio no se afecte ninguna especie arbórea, de lo contrario, se deberá solicitar previamente a la Secretaría Distrital de Ambiente, el concepto técnico para dar manejo adecuado a los individuos arbóreos ubicados en el predio.
9. Presentar a la interventoría en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario después de realizada la actividad, un certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, emitido por un gestor autorizado por la Secretaria Distrital de Ambiente, cada vez que se lleve a cabo una actividad en cumplimiento del objeto contractual, donde se generen residuos peligrosos y/o especiales, (incluyendo los elementos que tengan contacto con los mismos) o los establecidos en el Anexo I y Anexo II del Decreto 4741 del 2005.
10. Garantizar la Gestión Integral de Residuos de Construcción o Demolición, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012. Resolución 932 de 2015 y al Instructivo Gestión Integral de RCD de la SDA, cada vez que se lleve a cabo una actividad en cumplimiento del objeto contractual, donde se generen Residuos de Construcción o Demolición (RCD).
11. Presentar a la interventoría los primeros 10 días de cada mes los soportes descritos en el Instructivo de Gestión Integral de RCD de la entidad y certificado de disposición final de todos los elementos mencionados, donde se determine la cantidad y peso de residuos eliminados, fecha, hora, placa de vehículo que realiza el transporte, información completa de la empresa que realiza la disposición final.
12. Realizar el cierre del PIN ante la Secretaria Distrital de Ambiente.

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


13. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SED en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.
14. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para NO poner en peligro o riesgo a las personas, objetos, infraestructura o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
15. Tramitar, gestionar y actualizar, por su cuenta y costo, los permisos requeridos para la conexión provisional de los servicios públicos de agua y energía, así como, los permisos de explotación de material de cantera y licencia para la disposición final de escombros, entre otros que se derivan para la ejecución y puesta en funcionamiento del proyecto. La Interventoría o ENTerritorio podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo.
16. Contar con los permisos ambientales que se requieran para el funcionamiento del campamento, cuando aplique.
17. Mantener durante la vigencia del contrato a los proveedores y sitios de disposición final de escombros, previamente aprobados por la interventoría, en caso de que se requiera hacer cambios, se deberá informar con antelación a la interventoría la cual aprobará o rechazará, según la justificación presentada y de acuerdo con la normativa ambiental vigente.
18. Garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra, antes de la firma del acta de recibo final de obra.
19. Efectuar el cierre de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo para la construcción como requisito para la terminación del contrato.
20. Instalar señales y luces que indiquen, durante el día y la noche, los lugares donde se realicen trabajos, trasiego o remoción y será responsable de mantener las obras en completo estado de limpieza y libres de desechos y de posible producción de basuras o escombros, de manera que los materiales sobrantes hayan sido adecuadamente dispuestos de acuerdo con lo que establecen las especificaciones.
21. Suministrar a sus trabajadores y personal de vigilancia, los elementos mínimos de protección y seguridad y salud en el trabajo contra el ruido, el polvo y demás elementos nocivos provenientes de la obra, tales como tapabocas, tapa oídos y demás protecciones que cumplan con la normatividad vigente.
22. Realizar la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra y terceros.
23. Presentar la licencia del lugar destinado para disposición final de los residuos materiales y elementos que resulten producto de las obras. Esta selección se hará teniendo en cuenta los volúmenes producidos y características de los materiales, elementos y tipo de residuos, para lo cual deberá dársele el tratamiento que las normativas ambientales impongan, así como las distancias necesarias de acarreo. Tal autorización no exime al contratista de su responsabilidad por las operaciones aquí señaladas ni del cumplimiento de las especificaciones técnicas y de las condiciones pertinentes establecidas en los documentos del contrato.
24. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza presentando informe de control de cargue, retiro, disposición de escombros a sitio aprobado por la autoridad ambiental.
25. Mantener las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.

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

26. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato, en especial en lo que guarda relación con:
 - ✓ Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
 - ✓ Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
 - ✓ Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.
 - ✓ Cumplir con las normas vigentes para el trabajo de personal en alturas, entre las cuales deben estar la dotación de equipos de seguridad (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo), suministro de personal certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes.
27. Destinar los recursos humanos, financieros y físicos indispensables para el desarrollo y cabal cumplimiento del “*Plan de Gestión Integral de Obra*” - PGIO durante la ejecución de la obra.
28. Entregar a la Interventoría un informe mensual que contenga la Gestión del Proyecto para cada uno de los componentes del Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO, incluyendo resultado de los Indicadores de gestión de calidad. Será su responsabilidad la autenticidad de todos los soportes que conformen dicho informe. La Interventoría, ENTerritorio, el distrito, o el Ministerio de Educación, podrán en cualquier momento solicitar soportes adicionales para comprobar cualquier aspecto de la gestión.
29. Diligenciar en su totalidad los formatos referidos en el Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO, adjuntando todos los documentos que soporten los mismos.
30. Mantener las medidas de bioseguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra, establecidas en el PAPSO para la prevención, manejo y control de la Pandemia COVID-19.
31. Realizar las demás actividades que se consideren pertinentes por parte de ENTerritorio.


7.4.1.16. Obligaciones de tipo laboral

1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como con la Ley 789 de 2002 y suministrar al interventor y a ENTerritorio la información que estos requieran al respecto y específicamente aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios en la ejecución de la obra; y las que estén consignadas en el Manual de Contratación de la entidad.
2. Entregar al interventor durante los quince (15) primeros días calendario de cada mes durante la vigencia del contrato y al momento de la liquidación del mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso, en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
3. Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.
4. Vincular el personal propuesto aprobado por el interventor para la ejecución de todo el contrato, de acuerdo con la calidad requerida y acatar los cambios que fuesen necesarios.
5. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.

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

7.4.1.17. 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 los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento por parte del contratista en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
2. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato, el personal mínimo ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, relacionado en el documento contractual y anexo técnico, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo, incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con ENTerritorio o con terceros.
3. Contar con una oficina centralizada que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
4. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores, en el desarrollo del contrato, cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, de lo cual adjuntarán certificado de vigencia de matrícula a las hojas de vida que deberán ser aprobadas por parte del interventor, dicho certificado no podrá ser superior a tres (3) meses de expedición, contados a partir de la fecha de cierre efectivo del proceso de selección.
5. Mantener al frente durante el desarrollo del contrato, al director y demás personal aprobado por ENTerritorio. El director deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA 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. 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 remplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en el “*Documento de Planeación*”, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.
7. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y ENTerritorio.
8. Mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones de él, a través de las cuales se causen daños a terceros, así como también en cualquier reclamación que surja en ocasión de la ejecución del contrato.
9. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.

 <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. Presentar las respectivas afiliaciones y/o soportes de pago al sistema de seguridad social y a una ARL de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la Interventoría.
11. Proveer los medios necesarios, en las instalaciones provisionales y los sitios de trabajo, para garantizar, en todo momento, la seguridad del personal contra posibles accidentes.
12. Garantizar la capacitación y actualización de conocimientos de su personal, sobre los temas, metodologías y herramientas que se requieran para la correcta ejecución de las actividades contempladas en el alcance del contrato.
13. Vincular al proyecto como mínimo en un cuarenta por ciento (40%) del personal no calificado a individuos del sector de influencia de la misma.
14. Suministrar y exigir a su personal el uso de elementos de protección como casco de seguridad, guantes, botas y gafas de seguridad. Los trabajadores deberán utilizar ropa de trabajo adecuada. No se permitirá el uso de zapatos tenis o similares, que no garanticen protección a los pies. Siempre deberá utilizarse el casco y, cuando la naturaleza o las condiciones de trabajo lo requieran, guantes, gafas, y cinturón de seguridad.
15. Mantener actualizada la información del personal asignado a la ejecución del contrato, en relación con los siguientes aspectos: Nombre, documento de identificación, libreta militar, antecedentes judiciales, certificado de servicios con el contratista u otro patrono, domicilio, constancia de afiliación a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, cargo que desempeña, salario, y los demás documentos que requiera ENTerritorio para poder hacer revisiones del cumplimiento de obligaciones laborales y de giro o pago de aportes parafiscales a cargo del contratista.
16. Entregar junto con cada factura o cuenta de cobro, las planillas donde conste el pago de los emolumentos por los servicios o labores recibidas y pago de todos los aportes a su cargo durante el periodo de realización de las actividades objeto de cobro.
17. Acatar la normatividad colombiana en la contratación de nacionales y extranjeros, al igual que el Régimen de Extranjería.
18. Responder oportunamente por los daños que se causen a bienes o instalaciones de servicio público o de particulares, sea por culpa suya, de sus trabajadores o de sus subcontratistas; y mantener indemne a la entidad ante cualquier reclamación de índole laboral que realice el personal a su cargo.

7.4.1.18. Obligaciones administrativas


1. Tener documentado e implementado un procedimiento para seleccionar, contratar y capacitar el personal. Los requisitos de selección deben incluir entre otros, educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) habilidades y experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica de la SED (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión); así como capacitar en los diferentes temas (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la ejecución del contrato
3. Garantizar y demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

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

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

7.4.1.19. Obligaciones de carácter financiero

1. Reportar al interventor y/o supervisor, el flujo de inversión y el flujo de caja del contrato, lo cual deberá consignarse de manera mensual en el informe mensual de avance.
2. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades 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


modificaciones o medidas que ENTERRITORIO o el contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.

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

7.4.1.20. Obligaciones de Información

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

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

 <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

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

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

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

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

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

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


7.4.1.22. Informes de Obra

7.4.1.22.1. Informes Parciales de Obra

El contratista entregará informes mensuales parciales del avance de las obras conforme lo estipulado por el interventor y en congruencia con la programación presentada por el contratista y aprobada por la interventoría.

Para la entrega de estos informes y demás paquetes técnicos, el contratista deberá entregarlos bajo las normas técnicas colombianas establecidas para tal efecto. Se deben cumplir entre ellas:

- ✓ NTC 1486 Documentación, Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación.
- ✓ NTC 5613 Referencias bibliográficas, contenido, forma y estructura
- ✓ NTC 4490 Referencias documentales para fuentes de información electrónicas
- ✓ NTC 1594 Dibujo técnico. Terminología.
- ✓ NTC 1580 Dibujo técnico. Escalas.
- ✓ NTC 1914 Dibujo técnico. Rotulado de Planos

 <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

- ✓ Demás normativa vigente y aplicable.

El modelo de informes parciales será establecido por la Interventoría, pero como mínimo deberán contener un resumen de las actividades ejecutadas durante el periodo, las actividades administrativas y técnicas, la comparación del avance ejecutado contra el programado, las dificultades encontradas en el periodo, los planes de contingencia, el resumen financiero del contrato, el resumen de insumos, materiales, equipos y personal utilizado durante el periodo y la programación de actividades para el siguiente periodo.

Adicional a lo anterior, el Informe Mensual deberá Contener el Acta Parcial de avance de obra, debidamente concertada con la Interventoría y acompañada de las memorias de cálculo de cantidades de obra ejecutadas.

Si ha sido necesario realizar Actas de Mayores y Menores cantidades, estas deberán adjuntarse con el correspondiente informe mensual. La aprobación del informe mensual por parte de la interventoría, será requisito indispensable para el pago del acta parcial anexada.

7.4.1.22.2. Informe Final de Obra


El contratista deberá presentar a la interventoría, al final de la obra, un informe donde recopile todas las actuaciones y aspectos relevantes que hayan sucedido durante su ejecución.

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

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

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

Nota 1: El archivo consolidado de la ejecución de los proyectos, con toda la documentación tales

 <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

como planos récord, manuales de uso y mantenimiento, garantías de equipos especiales y pólizas actualizadas del contrato, se deberán entregar organizados de acuerdo a los temas y a la gestión documental de la SED; Estos documentos deberán ser remitidos como requisito para dar como recibido el colegio. (con 2 copias) y de acuerdo a los formatos anexos.

7.5. OBLIGACIONES POR PARTE DE ENTerritorio

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

8. INTERVENTORÍA

La interventoría del contrato será ejercida por la persona natural o jurídica que designe ENTerritorio de acuerdo al proceso de selección que se adelante y el mismo actuará de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría de Enterritorio vigente, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

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

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

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

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3.2 del presente documento, el POE corresponde a 80.482,52 SMMLV.

 <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. LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL

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

11. DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN

11.1. 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	RESULTADO
Capacidad jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad financiera y de organización	
Capacidad Residual	
Capacidad técnica	


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.

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

11.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

 <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

11.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

En el documento anexo Análisis del Sector, se revisó la información registrada en la página de Registro Único Empresarial y Social - RUES, 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 este proceso 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	FORMULA	PARAMETRO MINIMO EXIGIDO
Capital de trabajo	Activo corriente-Pasivo corriente	>=30% del POE
Índice de liquidez	Activo corriente/Pasivo corriente	>=1.3
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	<=70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional/Gastos de intereses	>=1.3 o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional /Patrimonio	>=0.03
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional /Activo Total	>=0.02

11.1.2.1. CAPACIDAD RESIDUAL

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

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

la 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.

11.1.3. CAPACIDAD TECNICA

11.1.3.1. Experiencia.

El OFERENTE deberá acreditar experiencia específica en:

“CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES”


La acreditación de la experiencia deberá cumplir los siguientes criterios:

- Los contratos deberán sumar en conjunto un AREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) igual o superior para el grupo uno (1) de 8.670m² y para el grupo dos (2) de 6.645 m².
- De los contratos aportados, se debe presentar por lo menos un (1) contrato que corresponda a la CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES sea igual o superior a 6.193 m² para el grupo uno (1) y 4.746 m² para el grupo dos (2).

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.

EDIFICACIONES INSTITUCIONALES: De conformidad con lo establecido en la NSR 10 Título K, numeral K.2.6 y subsiguientes, son edificaciones institucionales aquellas construcciones fijas de carácter permanente de uno o más pisos, cuyo uso es meramente institucional, es decir, aquellas edificaciones utilizadas para la reclusión de personas que adolecen de limitaciones mentales o están sujetas a castigos penales o correccionales; en el tratamiento o cuidado de personas o en su reunión con propósitos educativos o de instrucción. De igual manera se clasifican dentro de este grupo las edificaciones en la atención de emergencias, preservación de la seguridad de personas y la prestación de servicios públicos y administrativos necesarios para el buen funcionamiento de las ciudades. El grupo de ocupación institucional está constituido por los subgrupos de Reclusión (I-1), de salud o incapacidad (I-2), de educación (I-3), de seguridad pública (I-4) y de servicio público (I-5).

 <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

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

La verificación del número de contratos 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	120%
De 5 hasta 6	150%

Tabla 4. 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 que el número de contratos con los cuales el Oferente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la Oferta como no hábil.

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

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

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

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	11	Servicio de construcción de edificaciones residenciales	10	Servicios de construcción de unidades unifamiliares.

 <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 Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	11	Servicio de construcción de edificaciones residenciales	11	Servicios de construcción de unidades multifamiliares.
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	12	Servicio de construcción de edificaciones no residenciales	10	Servicios de Construcción de Edificios Industriales y bodegas nuevas.
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	12	Servicio de construcción de edificaciones no residenciales	11	Servicios de Construcción de Edificios Comerciales y de oficinas.
72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	12	Servicio de construcción de edificaciones no residenciales	14	Servicios de Construcción de Edificios Públicos Especializados.

11.2. 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	70 puntos
Factor de calidad	20 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Total	100 puntos

Tabla. Factores de Evaluación

11.2.1. Oferta Económica

Para la calificación de la Oferta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la pregunta Tipo lista de Precios.

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.

 <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

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.

11.2.1.1. Determinación del método para la ponderación de la oferta Económica

Mediante sistema aleatorio, se determinará de forma independiente cuál de los cinco (5) mecanismos, se utilizará para asignar el puntaje correspondiente a las ofertas económicas para el valor total de la oferta: “mediana con valor absoluto” o “mediana geométrica con presupuesto oficial” o “mediana aritmética alta” o “mediana aritmética baja” o “menor valor”, procedimiento que será explicado en los Términos y Condiciones establecidas.

11.2.2. 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 (Plan de calidad) dentro del primer mes, luego de suscrita el acta de inicio, ENTERRITORIO podrá adelantar los trámites respectivos para hacer la Cláusula Penal de Apremio de conformidad con lo establecido en el Anexo 5 – Condiciones Contractuales.

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 VEINTE (20) PUNTOS al factor de calidad. De acuerdo con los siguientes requisitos:

Concepto	Puntaje máximo
Presentación de un Plan de Calidad	5 puntos
Disponibilidad y condiciones funcionales de la maquinaria de obra	10 puntos
Registro de Obras Civiles Inconclusas	5 puntos
TOTAL	20 puntos

11.2.2.1. Plan de calidad

ENTERRITORIO asignará CINCO (5) puntos al Oferente que se comprometa a presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018, mediante la suscripción por parte del Representante Legal del oferente, del Formato que se indique en el documento Términos y Condiciones.

 <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

Nota: Se aclara que, una vez suscrita la respectiva acta de inicio del contrato de obra, la interventoría procederá a verificar el cumplimiento de este requisito, conforme a lo establecido en las normas mencionadas sin requerir la presentación de certificación alguna. El Contratista debe obtener la aprobación de la Interventoría a este documento.

11.2.2.2. Disposición y condiciones funcionales de la maquinaria de obra

ENTERRITORIO asignará un puntaje máximo de DIEZ (10) puntos al Oferente que se comprometa a utilizar maquinaria con una edad menor a veinte (20) años mediante la suscripción del formato establecido por el Grupo de Procesos de Selección. En caso de que la maquinaria haya sido repotenciada, los 20 años cuentan desde la fecha de repotenciación de la máquina.

Se asignará cero (0) puntos al proponente que no ofrezca la maquinaria en las condiciones requeridas o la ofrezca sin cumplir con las exigencias dispuestas en el Documento de Términos y Condiciones.

La verificación de este ofrecimiento se hará por parte de la interventoría en la ejecución del contrato. En virtud de lo anterior, el adjudicatario del proceso de contratación deberá acreditar que la maquinaria se encuentra en las condiciones aquí descritas, para lo cual, allegará el documento idóneo.

11.2.2.3. Registro Obras Inconclusas

El oferente o cualquiera de los integrantes de una conformación plural que registre reportes en la base de datos del Registro de Obras Civiles Inconclusas tendrá una asignación de puntaje correspondiente a CERO (0). Por el contrario, el oferente que no registre reportes en la misma base de datos, obtendrá un puntaje de CINCO (5) puntos.


11.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

Los Oferentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional en función del uso de bienes nacionales relevantes en la ejecución del contrato o por (ii) la incorporación de servicios colombianos.

ENTERRITORIO en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicios Nacionales o con trato nacional en función del uso de bienes nacionales relevantes en la ejecución del contrato y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

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

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

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

Tabla. Puntaje por Apoyo a la Industria Nacional

11.2.3.1. Promoción de Servicios Nacionales o con trato Nacional

ENTERRITORIO asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Oferente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.
- D. Promesa de sociedad futura. El Oferente se debe comprometer a constituir una sociedad en Colombia.

Para que el Oferente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Selección derivado del presente documento, previa verificación de la información que se acreditará con los documentos que aporte el Oferente extranjero para acreditar su domicilio. Los documentos aportados deberán ser validados por las entidades que para el efecto sean competentes o idóneas para garantizar la transparencia y cumplimiento de los requisitos.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la asignación de puntaje se realizará en función de bienes nacionales relevantes en la ejecución del contrato de la siguiente manera:

Uso de bienes nacionales para la ejecución del contrato	Puntajes
Uso de más del 80% hasta el 85% de los bienes necesarios para la ejecución del contrato de origen nacional.	5
Uso de más el 85% hasta el 90% de los bienes necesarios para la ejecución del contrato de origen nacional.	7
Uso de más del 90% de los bienes necesarios para la ejecución del contrato de origen nacional.	10

Nota: Los extranjeros con trato nacional que participen en el presente Proceso de Selección de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si se acoge a la

 <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

asignación de puntaje anteriormente descrita o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla a que se acoge para la asignación de puntaje, la Entidad lo asignará de acuerdo a lo señalado en el presente numeral.

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

ENTERRITORIO asignará diez (10) puntos a un Oferente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

11.2.3.2. Incorporación de Componente Nacional

ENTERRITORIO asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Oferentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación.

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


Tabla 9. Puntaje por Incorporación de Componente Nacional

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Oferente debe diligenciar el Formato que se indique en el documento Términos y Condiciones para el puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar Oferente Seleccionado del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

ENTERRITORIO únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Oferente que presente el Formato que se indique en el documento Términos y Condiciones para el puntaje de Industria Nacional, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

 <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

11.2.3.3. ACUERDOS COMERCIALES

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

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


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

Tabla 10. Cobertura Acuerdos Comerciales¹

En consecuencia, recibirán trato nacional las propuestas de nacionales de México y nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

La Entidad debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial 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.

¹ 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

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

11.2.3.4. RECIPROCIDAD

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

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

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

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


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

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

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

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

A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

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

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

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

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

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


12.1. Análisis de riesgos y matriz de riesgos

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

12.2. Esquema de garantías

Ver documento anexo “ESQUEMA DE GARANTÍAS Y SEGUROS”.

13. ANEXOS:

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

- 13.1. Anexo Técnico
- 13.2. Análisis del sector
- 13.3. Análisis de riesgos
- 13.4. Esquema de garantías
- 13.5. Formatos SED
- 13.6. Anexo 5 Condiciones Contractuales
- 13.7. Estudios técnicos y diseños
- 13.8. Glosario
- 13.9. Presupuestos de obra
- 13.10. Especificaciones técnicas

Atentamente,


LUIS FERNANDO ARIZA JIMENEZ
 Subgerente Desarrollo de Proyectos.


 Firmado digitalmente
 por FROILAN
 MORALES CANTILLO

FROILÁN MORALES CANTILLO
 Gerente Grupo de Planeación Contractual

SONIA JANETH CASTELLANOS MORALES
 Gerente de Grupo Desarrollo de Proyectos 4

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