



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 1 de 4

ANEXO

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente acreditará su experiencia en el Registro Único de Proponentes - RUP-, de la siguiente manera:

A) EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR EN EL RUP QUE LOS CONTRATOS SE ENCUENTREN CLASIFICADOS ASI:

- DOS O MAS DE LOS CÓDIGOS DE LA “Tabla No. 1 MANTENIMIENTO” Y,

Tabla No. 1 MANTENIMIENTO

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO
72. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10. Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones	29. Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	72102900
72. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10. Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones	15. Servicios de apoyo para la construcción.	72101500
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	72121100
72. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15. Servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado	36. Servicios de terminado interior, dotación y remodelación.	72153600

B) VERIFICACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 2 de 4

Se verificará mínimo DOS (2) y máximo CUATRO (4) contratos relacionado en el RUP que cumplan con el anterior literal (“**(A) EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR EN EL RUP QUE LOS CONTRATOS SE ENCUENTRE CLASIFICADOS EN DOS O MAS DE LOS SIGUIENTES CÓDIGOS: ...**”) y además la sumatoria en S.M.L.M.V. de los mismos sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial del proceso.

NOTA: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se verificará el cumplimiento con la información registrada en el RUP de uno de los integrantes del mismo, en todo caso de ser necesario se verificará la información en el RUP del resto de los integrantes con el fin de garantizar el cumplimiento de la experiencia exigida. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia del Consorcio o Unión Temporal deberá ser igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial del proceso.

2. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

DIRECTOR DE OBRA BOGOTÁ D.C. Y CARTAGENA DE INDIAS D.T y C:

Profesión: Ingeniero civil o Arquitecto con matricula profesional vigente.
Experiencia: Diez (10) años como Director de Obra o Interventoría.
Tiempo de Dedicación: 20%.

RESIDENTE DE OBRA BOGOTÁ D.C.:

Profesión: Ingeniero civil o Arquitecto con matricula profesional vigente.
Experiencia: Cinco (5) años como Residente de Obra o Interventoría.
Tiempo de Dedicación: Tiempo Completo.

RESIDENTE DE OBRA CARTAGENA DE INDIAS D.T y C:

Profesión: Ingeniero civil o Arquitecto con matricula profesional vigente.
Experiencia: Cinco (5) años mínimo como Residente de Obra o Interventoría.
Tiempo de Dedicación: Tiempo completo, hasta tres (3) meses de acuerdo con la disponibilidad de la Casa y la programación de los trabajos.

CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO: Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención, mediante la cual se comprometen a trabajar o prestar sus servicios al proponente con el que participan en el proceso de selección, en caso de que este sea favorecido con la adjudicación del contrato de obra.

Nota Uno: Para acreditar la formación académica y experiencia general, el proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia de diploma y/o actas de grado y/o certificados de obtención del título correspondiente.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 3 de 4

- Matrícula profesional expedida por los respectivos Consejos Profesionales, en los casos en que aplique.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma y se debe anexar adicionalmente certificado de vigencia de la matrícula, expedida por el organismo competente.

La experiencia se acreditará mediante certificaciones o actas de liquidación o cualquier otro documento en el conste la ejecución del proyecto y que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante del profesional.
- Cargo desempeñado por el profesional.
- Fechas de inicio y terminación de las actividades desempeñadas por el profesional bajo el cargo acreditado.
- Objeto del(los) proyecto(s) presentados para acreditar la experiencia específica.
- Fechas de inicio y terminación de del(los) proyecto(s) presentados para acreditar la experiencia específica.
- Porcentajes (%) de dedicación.
- Relación de las actividades ejecutadas

Firma de la persona autorizada para suscribir la certificación, así:

- Para contratos públicos, se entiende que la persona autorizada es el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, se entiende que la persona autorizada es el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, se entiende que la persona autorizada es la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

En el evento en que una certificación no cuente con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar, entre otros, la siguiente documentación:

- Copia del contrato para acreditar las actividades desarrolladas.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-53
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 4 de 4

- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

La verificación del perfil y experiencia del equipo puesto a disposición del proyecto, se realizará con base en las certificaciones y demás soportes allegados de estudio y experiencia. La Entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el interesado, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, la auto-certificación, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia profesional. Cuando las certificaciones del personal propuesto son emitidas por el mismo proponente, adicionalmente se deberá adjuntar la certificación y/o Contrato y/o acta final y/o acta de liquidación firmada por el contratante, donde conste que el proponente ejecutó el objeto contractual.

Nota Dos: El proponente deberá diligenciar el Anexo “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y DEL EQUIPO DE TRABAJO”, para efectos de la evaluación por parte de la entidad.

Nota Tres: La Entidad no tendrá en cuenta a los profesionales propuestos en el equipo de trabajo del proponente, que aparezcan en más de una de las ofertas recibidas en el presente proceso de selección.

Nota Cuatro: En caso de que las certificaciones que acreditan la experiencia del equipo de trabajo propuesto se crucen en tiempo (traslapen), solo se tendrá en cuenta la que permita acreditar el mayor tiempo.

Nota Cinco: En caso de requerirse el cambio de personal durante la ejecución del contrato, el contratista deberá solicitarlo al interventor designado para el Contrato, mediante escrito formal en el que exponga los motivos y proponga otro u otros de igual o características superiores a las exigidas en el pliego de condiciones y con base en ello el interventor lo autorice o rechace idoneidad.

Elaboró: Carolina Cruz Molina

FV: 01/10/15