



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 1 de 42

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA XXX DE 2018, CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C"

CONCURSO DE MÉRITOS

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 2 de 42

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ESTUDIO PREVIO
 - 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y/O FONDO ROTATORIO SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN
 - 2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.
 - 2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES.
 - 2.2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.
 - 2.2.3 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
 - 2.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN EMPLEADA PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN
 - 2.4 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO-ANÁLISIS DE MERCADO Y DEL SECTOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015
 - 2.5 PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA: INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA.
 - 2.6 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.
 - 2.6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE
 - 2.6.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO
 - 2.6.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO
 - 2.6.4. CALIFICACIÓN ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS
 - 2.7 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS.
 - 2.8 GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES.
 - 2.9 DEMÁS ASPECTOS Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.
 - 2.10 ACUERDOS Y TRATADOS COMERCIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
3. ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO PREVIO.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 3 de 42

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, norma que desarrolla lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores, elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, los cuales servirán de soporte para estructurar el proyecto de pliego de condiciones del concurso de méritos abierto para CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA XXX DE 2018, CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C"

El objetivo de estos estudios es precisar a todos los proponentes el alcance de las actividades a contratar, teniendo en cuenta la necesidad de la entidad de llevar a cabo la interventoría descrita anteriormente.

Este estudio contiene el análisis y condiciones para adelantar el proceso de contratación Concurso de méritos abierto cuyo objeto se describe anteriormente, realizado por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos. Dichos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general para quien manifieste interés en ellos, en el Portal Único de Contratación SECOP, y en la carrera 5 No. 9-03 oficina OH 211, Grupo de Licitaciones y Contratos de la Oficina Jurídica Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores en Bogotá D.C.

Elaboró

Angela Rodríguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 4 de 42

2. ESTUDIO PREVIO

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – SECRETARIA GENERAL PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA XXX DE 2018, CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C"

Que de acuerdo con la Resolución No. 9709 del 05 de diciembre de 2017 se crearon los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores y en su artículo 63 se crea el Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos para el cual dentro de sus funciones se encuentran entre otras: "3. En los temas propios de sus funciones, presentar al Director Administrativo y Financiero las necesidades de bienes y/o servicios como insumos para la proyección de los recursos de inversión relacionados con las adecuaciones, restauración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio, con excepción de los prestados en el exterior. 6. En los asuntos propios de sus funciones, proyectar los estudios previos y estructurar los proyectos de su competencia, así como realizar las evaluaciones de las propuestas de los oferentes en los procesos de selección de los contratistas para la prestación de servicios, suministros y adquisiciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, conforme con la normatividad y procedimientos vigentes, con excepción de aquellos prestados en el exterior".

A continuación, se relaciona la Estructura Organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio:

1. Despacho del Ministro

- 1.1. Dirección del Protocolo
- 1.2. Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales
- 1.3. Dirección de la Academia Diplomática
- 1.4. Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
- 1.5. Dirección de Gestión de Información y Tecnología
- 1.6. Dirección para el Desarrollo y la Integración Fronteriza

2. Despacho del Viceministro de Relaciones Exteriores

- 2.1. Dirección de Soberanía.

Elaboró	Angela Rodríguez
---------	------------------

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 5 de 42

- 2.2. Dirección de Asia, África y Oceanía
- 2.3. Dirección de América.
- 2.4. Dirección de Europa.

3. Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales

- 3.1. Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- 3.2. Dirección de Asuntos Económicos, Sociales y Ambientales
- 3.3. Dirección de Cooperación Internacional.
- 3.4. Dirección de Asuntos Políticos Multilaterales.
- 3.5. Dirección de Asuntos Culturales.
- 3.6. Dirección de Mecanismos de Concertación e Integración Regionales

4. Secretaría General

- 4.1. Dirección de Talento Humano
- 4.2. Dirección Administrativa y Financiera
- 4.3. Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano
- 4.4. Oficina Asesora Jurídica Interna
- 4.5. Oficina de Control Disciplinario Interno


Así mismo, se tienen los siguientes inmuebles arrendados para el servicio de las Sedes:

INMUEBLE / DESTINACIÓN	UBICACIÓN	No. DE PISOS	M2 CONSTRUIDOS APROX.
PASAPORTES SEDE NORTE - VISAS E INMIGRACIÓN	Avenida 19 No. 98 -03	4 (1-4)	1.600
Centro Integral de Atención al Ciudadano - CIAC	Avenida 19 No. 98 -03	1 (7)	300
LEGALIZACIONES - APOSTILLA - ENTREGA DE PASAPORTE (Solo 6 piso)	Avenida 19 No. 98 -03	3 (5,6 y 8)	900
PASAPORTES SEDE CALLE 53 y Archivo Central.	Calle 53 No. 10-60	3	2.166

No obstante las direcciones descritas, el servicio se prestará en donde se ubiquen las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Con el fin de garantizar el normal funcionamiento de los bienes inmuebles del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio o por los cuales es legalmente responsable en Bogotá D.C., y Cartagena de Indias D.T. y C, se hace necesario adelantar un proceso de contratación de obra pública para el mantenimiento integral y adecuaciones de oficinas incluidos mano de obra, materiales, herramientas elementos e insumos para el cumplimiento del objeto del contrato que resulte del proceso de selección.

Los lugares de ejecución de los mantenimientos integrales y adecuaciones objeto del proceso de selección, serán las oficinas donde actualmente funciona el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio:

 Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 6 de 42

En Bogotá D.C.:

DEPENDENCIA	UBICACIÓN
Sede Principal del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.	Calle 10 No. 5 -51
Pasaportes Sede Norte, Visas e Inmigración, Centro Integral de Atención al Ciudadano y Legalizaciones Apostilla.	Avenida 19 No. 98 -01 Piso 1 al 8
Pasaportes Sede calle 53 y Archivo	Calle 53 No. 10 – 60

En Cartagena de Indias D.T y C:

INMUEBLE / DESTINACIÓN	UBICACIÓN	No. DE PISOS	M2 CONSTRUIDOS APROX.
CASA DEL MARQUÉS DE VALDEHOYOS.	Calle de la Factoría carrera 3 No. 36-57 Centro Histórico	3	2.400

La Casa del Marqués de Valdehoyos es un bien de Interés Patrimonial de tipo Monumento Nacional de conservación Integral pertenece al Patrimonio Histórico y arquitectónico de Cartagena, es una Casa típica Cartagenera construida en 1765, propiedad de la Nación – Ministerio de Relaciones Exteriores, que fue objeto de un proceso de Restauración integral y adecuación funcional.

En este bien se atienden las reuniones bilaterales y multilaterales como Sede Alterna de la Cancillería, está conformado por 10 habitaciones dotadas , salones de reuniones en la primera y segunda planta, dos terrazas, mirador, salón comedor en primer piso, tres patios, piscina, casa baja de servicios donde se encuentra ubicada la subestación eléctrica y planta de emergencia, cocina principal, baterías de baños en cada zona y oficina de administración, allí se alojaron a ilustres visitantes como Jefes de Estado, Cancilleres, Ministros, Embajadores entre otros, en las reuniones de carácter oficial programadas con el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En esta Sede durante la vigencia 2017 se efectuaron los siguientes mantenimientos y adecuaciones que fueron contemplados como prioritarios para la Casa:

- Mantenimiento eléctrico, polos a tierra aires acondicionados, independencia de trasferencia eléctrica de la red contra incendios, luces de emergencia para rutas de evacuación, instalación de protecciones de los aires acondicionados, reorganización de luminarias exteriores ubicadas en los patios, mantenimiento subestación eléctrica y mantenimiento planta eléctrica de emergencia.
- Pintura general de mirador, terrazas, patio piscina, patio interno primer piso, entresuelo y segundo piso, zona de servicios.
- Mantenimiento general de puertas y ventanas en mal estado en primer piso, habitaciones entresuelo y habitaciones segundo piso.

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 7 de 42

- Mantenimiento general de puerta corrediza en el salón múltiple – caballeriza.
- Mantenimiento de maderas de los decks de piscina.
- Mantenimiento correctivo del calentador de gas Bosch.

Dentro de los trabajos que se tienen previstos como adecuaciones para la vigencia 2018 además de los mantenimientos periódicos de pintura de fachadas y retoques en habitaciones y zonas comunes que tienen un desgaste natural por su uso y condiciones climáticas de la Ciudad, se tienen las siguientes actividades para el contrato resultante del proceso de selección:

- Pintura general de puertas y ventanas del salón principal en madera recia natural.
- Pintura general de maderas de la balconada principal de la Casa.
- Ampliación de la cobertura de cámaras Ip para varios sectores.
- Mantenimiento general de los sistemas de bombeo.

En la Sede central de la Cancillería durante la vigencia 2017 se efectuaron los mantenimientos integrales y adecuaciones de oficinas en las siguientes dependencias:

- Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales, Dirección de la Academia Diplomática, el cual incluyo suministro e instalación de piso laminado conservando el piso original de la zona realizando previamente la nivelación y ajuste del piso existente, cambio de enchapes de pisos y muros de baños, techo falso, cambio de aparatos sanitarios antiguos por ahorradores, mesones en granito, lavamanos de sobreponer y de incrustar, grifería, sistemas de iluminación ecológica tipo LED, divisiones en vidrio laminado con herrajes, muros en drywall, puestos de trabajo, archivadores, salas de juntas, archivo rodante y estantería fija.
- Mantenimiento general, nivelación de piso en placa ligera e instalación de cerámica nacional adecuación de batería de baños de damas en la zona del sótano, instalación de luminarias ecológicas tipo LED.
- Mantenimiento general y remodelación de baños privados para uso de los Viceministros y batería de baños para damas 3 piso de San Carlos, enchape de muros y piso en mármol crema siena, mesones en granito negro, lavamanos de incrustar y de sobreponer nacional blanco, sanitarios ahorradores nacionales blancos, grifería con sensores para lavamanos en batería, techo falso en drywall, iluminación ecológica tipo LED.
- Mantenimiento general, pintura y adecuación de oficinas primer piso y mezanine del Grupo Interno de Trabajo de Correspondencia, cambio de tapete por piso PVC de alto tráfico para zona de Valijas Diplomáticas, mobiliario y divisiones de oficina en drywall, vidrio templado, puestos de trabajo, archivadores y estantería fija, mantenimiento general de escalera interna en madera.
- Mantenimiento general y remodelación de cafetería Marco Fidel Suarez primer piso zona almacén – conductores, enchape piso y muros en cerámica nacional, mesón en granito negro, poceta en acero

Elaboró

Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 8 de 42

inoxidable, muebles bajos y muebles altos en formica blanca con dilatadores en aluminio, techo falso en drywall e iluminación ecológica tipo LED.

- Cambio de piso laminado con alto nivel de deterioro por piso PVC de alto tráfico para la zona de descanso de conductores en el edificio Marco Fidel Suarez primer piso, mantenimiento general y re tapizado de poltronas y sofás en paño negro.
- Mantenimiento correctivo del sistema de electrobombas de agua potable y red contra incendios en la Sede Centro incluido cambio de rodamientos, cheques, rebobinados, engrase, cambio de correas, ajuste general de piezas y pintura anticorrosiva.
- Mantenimiento y adecuación de oficina de Control Interno Disciplinario, pintura general de muros, techos, ventanas y puertas en madera, retiro de tapete deteriorado, instalación de piso laminado, puestos de trabajo, divisiones en drywall – vidrio templado, archivadores, estantería fija y adecuación de la nueva sala de audiencias verbal con dotación de sistema de audio, video, registro identificación y grabación por proceso.
- Mantenimiento general, nivelación de piso en placa ligera e instalación de cerámica nacional adecuación de zona de archivo y mantenimiento general de escalera en madera en la oficina asignada a la Policía Diplomática en el parqueadero privado, San Carlos primer piso.
- Suministro e instalación de 365 metros cuadrados de tapete rojo de 1600 gramos/ m2, zona ingreso recepción San Carlos, escaleras del 1 al 2 piso, pasillo del segundo piso, escaleras del 2 al 3 piso y del 1 piso al parqueadero privado del palacio de san Carlos.
- Mantenimiento y adecuación de oficinas de la Dirección para el Desarrollo e Integración Fronteriza ubicadas en el Palacio de San Carlos primer piso y patio de la Palma, mantenimiento general y recuperación de piso en parqué existente, pintura general de muros, techos, ventanas y puertas en madera, dotación de puestos de trabajo, divisiones en drywall – vidrio templado y archivadores.
- Mantenimiento y adecuación de oficina del Grupo Interno de Trabajo de Mecanismos de Concertación ubicado en Casa Vieja segundo piso, dotación de puestos de trabajo, divisiones en drywall – vidrio templado y archivadores.
- Adecuación de zonas de lactancia para las Sede Calle 98 y Sede Calle 53, instalación de muros en drywall, ventana y puerta con película frost.
- Adecuación de Zona en el 6 piso de la Sede Norte para el traslado de los asesores jurídicos de la Coordinación de Pasaportes, instalación de muros en drywall y puerta de ingreso a la oficina.

A continuación, se presenta un registro fotográfico de los mantenimientos citados tanto en las zonas de oficinas como en algunos baños y cafeterías que conforman el inmueble:

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

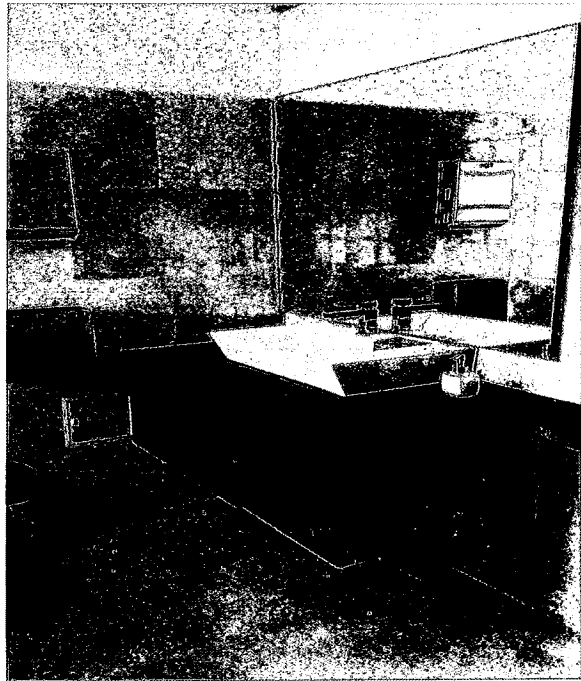
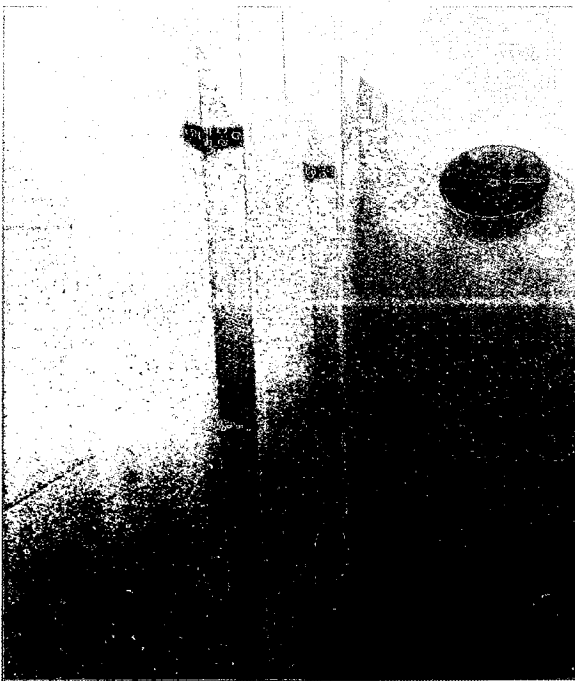
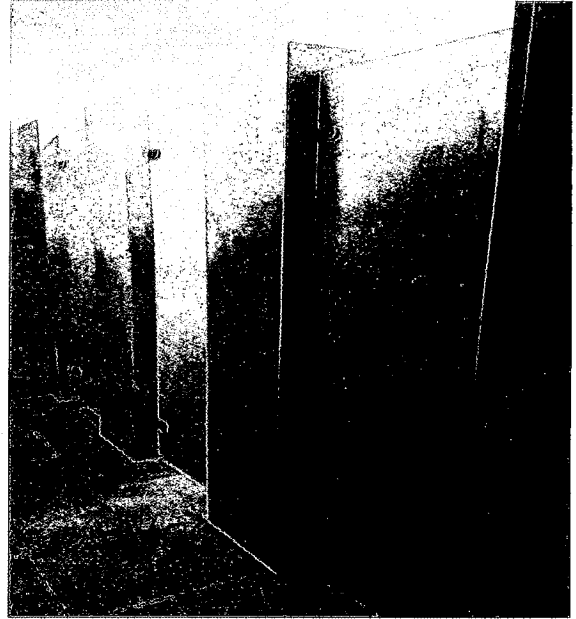
FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 9 de 42

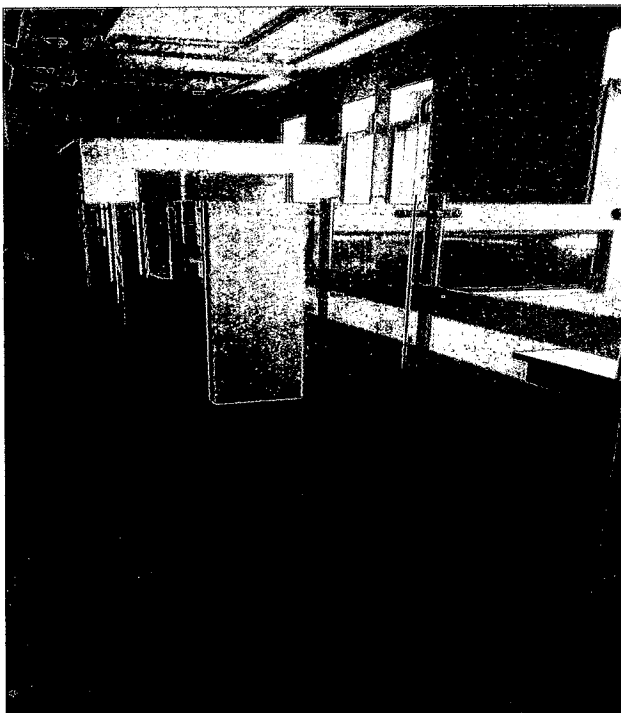
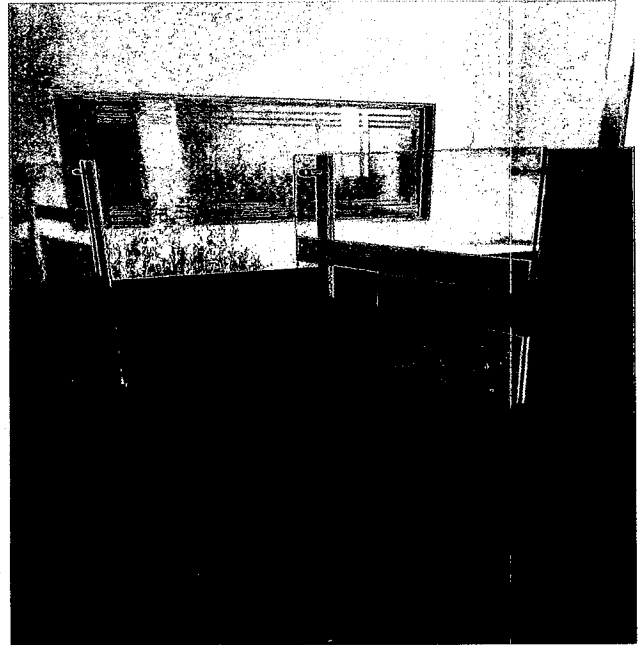
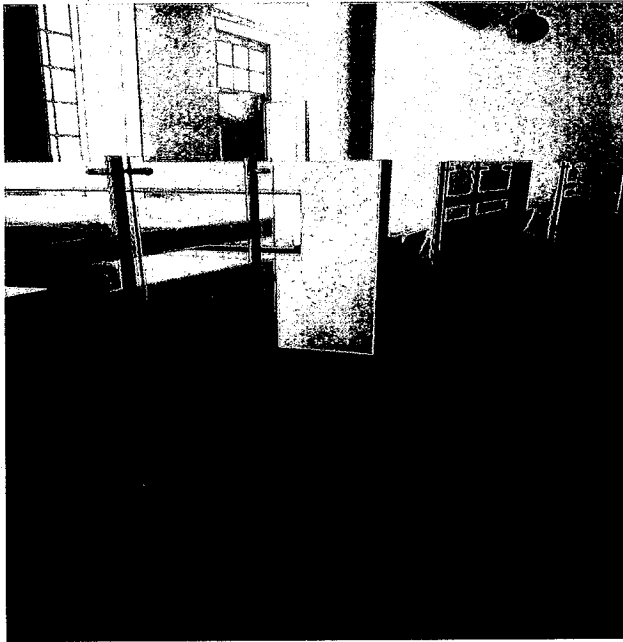


Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 10 de 42



Elaboró

Angela Rodriguez

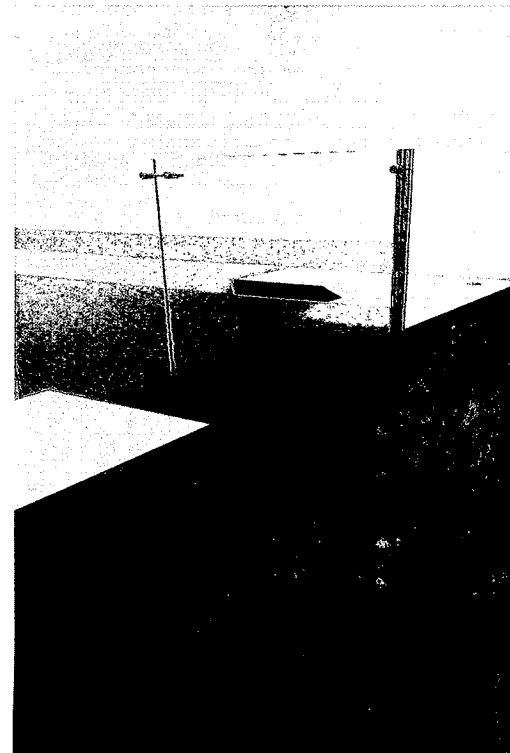
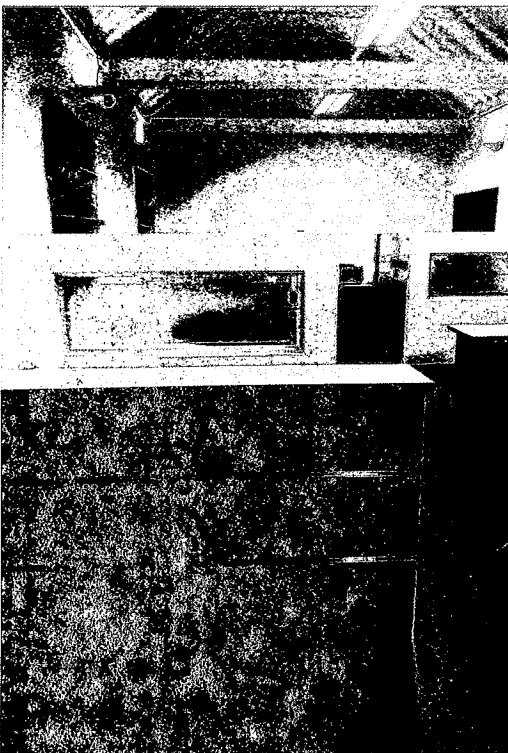
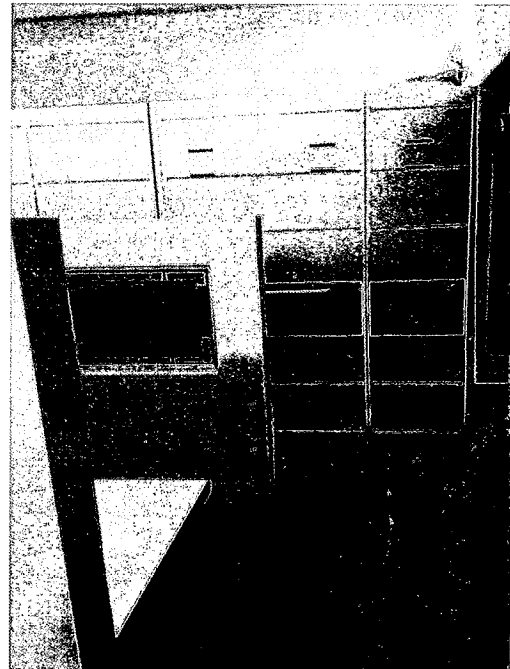
FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 11 de 42

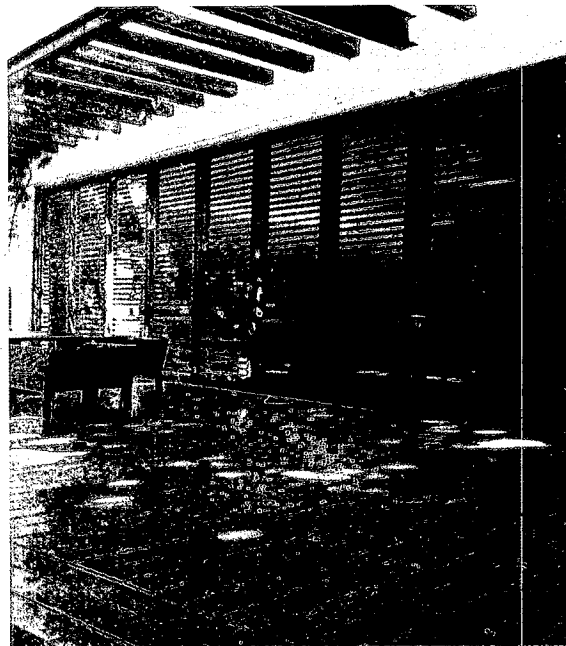


Elaboró: **Angela Rodriguez**

FV: 15 / 12 / 17

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 12 de 42

A manera ilustrativa a continuación se presenta un registro fotográfico del estado actual de la Casa del Marqués de Valdehoyos:



Elaboró: Ángela Rodríguez

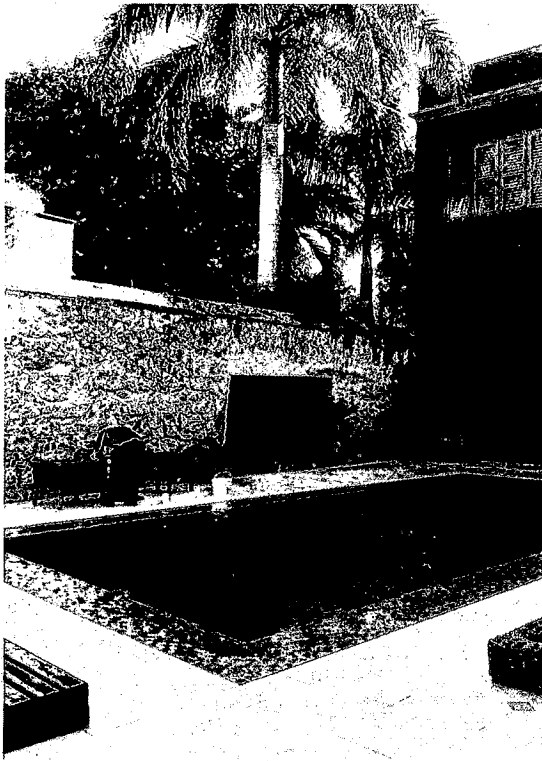
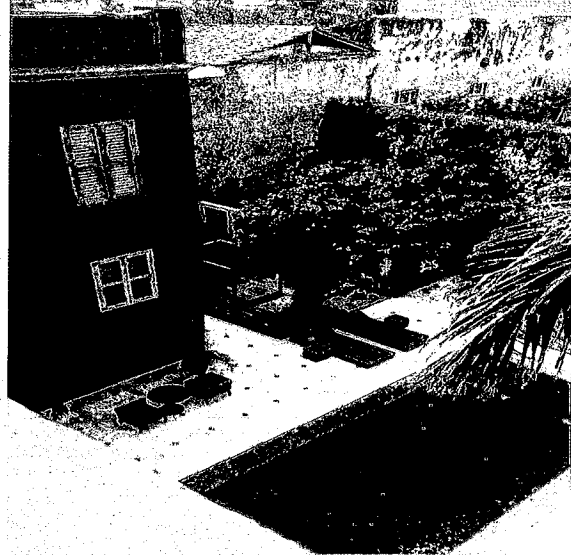
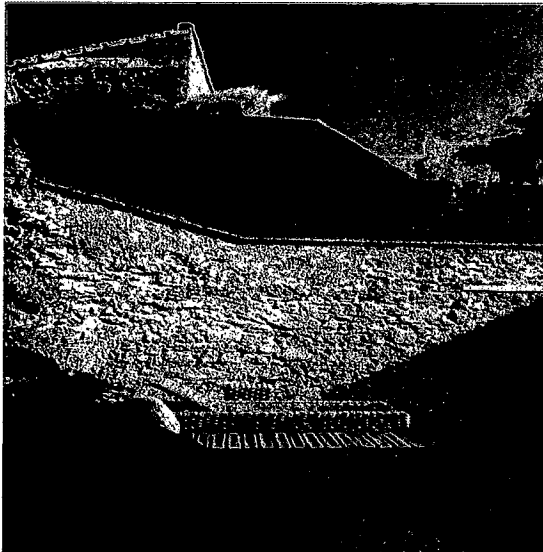
FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 13 de 42



Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 14 de 42

Se requiere continuar en la vigencia 2018 con el proceso de mantenimiento integral y adecuaciones en algunas zonas que evidencian deterioros de los bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio o por los cuales sea legalmente responsable y que aún no han sido remodeladas por limitaciones de recursos asignados en las vigencias anteriores:

- Dirección de América
- Dirección de Asia, África y Oceanía
- Pasaportes Diplomáticos
- Baterías de baños Almacén – conductores
- Piso oficina del Femdi
- Oficinas Zona sur de Casa Loma.
- Impermeabilización de terrazas y pasillos Sede Centro
- Mantenimiento correctivo de red contra incendios

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del mantenimiento y adecuación de oficinas en Bogotá D.C., y Cartagena de Indias D.T y C por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, requiere contratar la interventoría técnica, administrativa y financiera al contrato de obra pública que resulte del proceso de selección por Licitación Pública.

Así mismo en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 numeral 1 segundo inciso, se establece que para los contratos de obra que se deriven de un proceso de contratación por licitación pública, la interventoría debe contratarse con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista de obra por lo tanto es conveniente y oportuno adelantar el proceso a través de un concurso de méritos, el cual solo se adjudicará si la obra objeto de interventoría se adjudica.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Fondo Rotatorio Ministerio de Relaciones Exteriores – Secretaria General requiere contratar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA XXX DE 2018, CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C"

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15 / 12 / 17

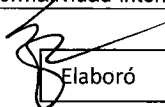


Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 15 de 42

2.2.1 ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
1.	Cumplir y hacer cumplir cada una de las cláusulas del contrato de interventoría y el de la obra objeto de la interventoría.
2.	Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones del concurso de méritos. Si durante la ejecución del contrato se hace necesario el cambio de alguno de los profesionales, el interventor deberá solicitarlo al supervisor designado para el Contrato, mediante escrito formal en el que exponga los motivos y proponga al profesional, quien deberá acreditar igual o mejores condiciones de idoneidad y experiencia, exigidas en el proceso y será aprobado o rechazado por dicho supervisor.
3.	Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley relacionados con su personal.
4.	Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
5.	Suministrar informes mensuales de todos los accidentes de trabajo si llegaren a presentarse al supervisor que sea asignado por La Entidad.
6.	Una vez dado inicio al contrato de Interventoría, el oferente favorecido deberá evaluar la documentación presentada por el contratista que realizará la obra, en especial la documentación relacionada con el personal mínimo requerido en el proceso de Licitación Pública. Si el contratista de obra no cumple con el personal conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y su oferta, el interventor deberá solicitar la documentación soporte (hojas de Vida, certificaciones laborales, certificaciones académicas, copia de títulos profesionales, etc.) del personal de la obra, que cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones y su oferta, validando que la idoneidad y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, sea igual o superior a las exigidas y una vez realizada la verificación del caso, deberá presentar dicha documentación al supervisor con el fin de que autorice o rechace dicho personal. Nota: Si durante la ejecución del contrato de obra, es necesario cambiar algún integrante del personal de trabajo ofrecido, el interventor deberá proceder conforme al procedimiento descrito anteriormente.
7.	Revisar y conocer el contrato y demás documentos soporte del proceso de Licitación Pública sobre el cual se va a ejercer la interventoría.
8.	Cumplir estrictamente con todas las obligaciones relacionadas con el cumplimiento del pago de seguridad social y aportes parafiscales, así como lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012 relacionado con la seguridad del trabajo. También deberá suministrar al supervisor la información que éste requiera al respecto.
9.	Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
10.	Realizar el control financiero estricto y exacto, del contrato de obra previendo no exceder el presupuesto oficial.
11.	El contratista adjudicatario deberán prever la contribución de estampilla pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia, según lo establecido en la Ley 1697 de 2013.
12.	Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
13.	Velar por el estricto cumplimiento frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental, el cual exige que el Contratista de obra debe cumplir con los requisitos descritos en sus obligaciones.
INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA:	
14.	El interventor deberá adelantar las acciones inherentes al manejo y trámite del contrato, y que están reguladas en la normatividad interna y externa a la Entidad. Son parte de estas funciones, las que tienen que ver con la presentación de

 Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 16 de 42

informes, intercambio de correspondencia, reuniones, actas y trámite de documentos.
15. Exigir al Contratista de obra el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el anexo técnico del contrato de mantenimiento y adecuación integral en Bogotá D.C y Cartagena de Indias D.T.Y.C.
16. Verificar que la ejecución de las actividades se realice de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones y a las propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato.
17. Informar al supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores en forma oportuna todas las determinaciones sobre cambios en el desarrollo del contrato y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista de obra.
18. En caso que ocurra falencias e inexactitudes en la obra, el futuro contratista de interventoría deberá allegar al contratista de obra las respectivas recomendaciones por escrito y hacer seguimiento a las acciones y correctivos que a ello corresponda, mediante planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos. Nota: Si como consecuencia de lo anterior, se presentan posibles incumplimientos que puedan llegar a generar sanciones o multas a cargo del contratista de obra, el INTERVENTOR remitirá al supervisor, un informe técnico detallado donde se evidencien las obligaciones en mora o incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de las mismas, con el fin de permitir a la Entidad iniciar las medidas jurídicas a que haya lugar.
19. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
20. Conocer la organización y las disposiciones normativas internas del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y/O SU FONDO ROTATORIO para su aplicación dentro de los procedimientos contractuales. Así mismo tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría.
21. Elaborar los documentos de justificación, de la viabilidad de las solicitudes de adición, prórroga, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.
22. Estudiar y absolver oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista que realizará la obra, que guarden relación con el presente proceso de selección y el contrato.
23. Impartir instrucciones y directrices al contratista que realizará la obra sobre asuntos de responsabilidad de éste, las cuales deberán constar por escrito. Todas las comunicaciones del Interventor al Contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.
24. Indicar al contratista que por su cuenta y riesgo proceda a rectificar a su satisfacción todos los errores de obra detectados de conformidad con las especificaciones del contrato.
25. Revisar el cronograma de ejecución de las actividades de mantenimiento y adecuación integral así como los presupuestos entregados por el contratista de obra, verificar su cumplimiento, recibir las cantidades y obras ejecutadas y dar trámite de pago al contratista a través del supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores anexando los soportes de ejecución y registro fotográfico.
26. Presentar al supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, un detallado informe de ejecución mensual o cuando así se requiera y un Informe final con la descripción y el respectivo registro fotográfico de cada una de las actividades realizadas, junto con el resumen de la información financiera del mismo, por escrito y en medio magnético.
27. Revisar, aprobar y remitir a la Entidad el Plan de manejo de Obra presentado por el Contratista, el cual debe incluir Plan de Calidad y Plan de Manejo Medio Ambiental, propuesto para el desarrollo de los trabajos, en medio físico y magnético dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.
28. Revisar, aprobar y remitir a la Entidad el Manual de Mantenimiento y Recomendaciones, el cual debe incluir los certificados de calidad vigentes de cada uno de los materiales y/o equipos instalados durante la vigencia del Contrato, así como los manuales de funcionamiento y garantías de los mismos, como requisito para la firma del acta de liquidación del

Elaboró

Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 17 de 42

<p>contrato.</p> <p>29. Elaborar todas las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos de obra e Interventoría, entre las cuales se cuentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de iniciación. - Acta de recibo parcial de obra ejecutada. - - Acta de reuniones. - Acta de Suspensión. - Acta de reiniciación. - Acta de aprobación de items nuevos. - Acta de cambio de especificaciones. . - Acta de recibo definitivo de los mantenimientos realizados y adecuaciones de oficinas. - Acta de Liquidación de la Obra. (Formato suministrado por la Entidad)
<p>30. Consignar en la respectiva acta todos los acuerdos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de las actividades contratadas y en defensa de los intereses de la Entidad.</p>
<p>31. Revisar y conceptuar sobre los informes, programas y productos entregados por el contratista en las diferentes etapas de ejecución del contrato de obra.</p>
<p>32. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.</p>
<p>33. Velar por que la Entidad se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan intervenido con la ejecución de las obras. Para lo cual deberá exigir al contratista cumplir con las obligaciones derivadas de dichos pagos y presentar al supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores los soportes respectivos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones.</p>
<p>34. Diligenciar diariamente la Bitácora de Obra, para llevar un adecuado control durante el desarrollo del proyecto. El uso de este instrumento debe llevarse a cabo, con la mayor responsabilidad, pulcritud, veracidad y objetividad tomando en consideración todos los programas relacionados con la obra, las especificaciones del proyecto, las observaciones de calidad, tanto en materiales como en mano de obra, los frentes de trabajo que se desplieguen para el cumplimiento oportuno de los objetivos previstos, y los agentes internos y externos de diversa índole que en forma directa o indirecta pueden afectar el total cumplimiento de las diversas etapas constructivas. Los registros diarios deben contener como mínimo: Fecha, Hora de inicio y terminación de jornada, personal en obra, actividades realizadas, estado del clima, ingreso de materiales y demás notas relacionadas con las condiciones expresadas en el presente numeral.</p>
<p>35. Presentar en medio físico y magnético dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el PLAN DE MANEJO DE INTERVENTORÍA propuesto para el desarrollo de los trabajos.</p>
<p>INTERVENTORÍA TÉCNICA:</p>
<p>36. Supervisar, revisar, controlar, aprobar o rechazar las actividades de obra contratadas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, velando por los intereses de la Entidad, dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad.</p>
<p>37. El interventor velará por que el contrato de obra se ejecute de acuerdo con los pliegos de condiciones y las especificaciones técnicas del mismo y así mismo rechazará oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores o distintas a las contratadas comunicando oportunamente a la Entidad. En tal sentido, el interventor deberá conocer los procedimientos técnicos, normas y estándares de mantenimiento y adecuación de oficinas.</p>
<p>38. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliegos de condiciones, propuesta técnica y económica del contratista, y cualquier otro documento que haga parte del contrato de obra. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación del Contrato todos los documentos inherentes al mismo.</p>

Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 18 de 42

39. Garantizar y verificar para que se cumpla la máxima obligación del contratista que es ejecutar las obras de acuerdo con los diseños suministrados por la Entidad para la adecuación de oficinas y los requisitos de calidad, especificados en el Contrato, libres de fallas, buen acabado y dentro del plazo estipulado. La Interventoría debe realizar el seguimiento estricto de los diseños, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, materiales, personal, normatividad y demás actividades las cuales determinarán el éxito del desarrollo del futuro Contrato.
40. Verificar que los materiales suministrados sean de óptima calidad, ciñéndose a las normas técnicas exigidas y realizar pruebas de control de calidad cuando la Entidad lo solicite. Es responsabilidad de la Interventoría la aprobación previa de cualquiera de los materiales antes de su pedido, garantizando que sean de primera calidad. Para esto, el Interventor deberá solicitar al contratista al iniciar la obra el listado de los materiales a utilizar, los Certificados de Calidad de TODOS los materiales utilizados durante la ejecución del proyecto, además de que dichas certificaciones deben encontrarse expedidas durante el plazo de ejecución del contrato y cumplir con todos los requisitos normativos y de calidad necesarios. La aprobación de materiales por parte de la interventoría es requisito para aceptar la actividad a la que estén relacionados y por ende prerrequisito para incluir la actividad en las actas de corte de obra.
41. Velar siempre por la buena calidad de los suministros y de las obras, así como de los materiales en ellas utilizados, y al finalizar recibirla de acuerdo a las condiciones contractuales.
42. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante el contrato de obra.
43. Recibir los registros de entrada de escombros a las escombreras autorizadas.
44. Cumplir y hacer cumplir al contratista que desarrollara la obra con todas las normas sobre seguridad industrial a su cargo.
45. Realizar seguimiento a los programas de ejecución del contrato de obra y exigir su cumplimiento. Verificar y controlar el avance de los trabajos y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer e informar los incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos necesarios para el correcto desarrollo del contrato en el tiempo de ejecución determinado.
46. Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades específicas en el contrato.
47. Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de la obra contratada.
48. Organizar, realizar y verificar personalmente las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista.
49. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras, de acuerdo con las especificaciones y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.
50. Controlar y vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las obras de acuerdo a los diseños aprobados por la Entidad, en el caso en que las obras no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, estas no deberán ser reconocidas ni pagadas al contratista. En concordancia el interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.
51. Ordenar la suspensión de los mantenimientos o adecuaciones; si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo y/o ampliación del plazo de ejecución o pagos adicionales. Previo al agotamiento del procedimiento jurídico pertinente por parte de la Entidad o el acompañamiento por parte del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
52. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos y la disposición de medidas que considere necesarias por

Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 19 de 42

razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
53. Las demás que le requiera el supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores relacionados con el objeto del presente contrato.
INTERVENTORÍA FINANCIERA:
54. Las obligaciones de la interventoría financiera son las que se refieren al manejo financiero del contrato en cuanto a la vigilancia de los recursos del mismo, y a su contabilidad, en tal sentido el contratista deberá verificar el valor del presupuesto para cada mantenimiento o adecuación de oficinas y el valor efectivamente ejecutado para el trámite de pago, solicitando al contratista y verificando las diferencias de mayores y menores cantidades, así como los nuevos APU's que se deban aprobar durante la ejecución del contrato.
55. Revisar, analizar y validar los nuevos precios y los Análisis de Precios Unitarios, cuando se requieran ítems nuevos en el contrato y presentarlos a la Entidad elaborando estudios de mercado que permitan conocer los valores actualizados de los materiales; además, elaborar las especificaciones técnicas respectivas, y explicar a la entidad los motivos por los cuales se recomienda incluir dicha actividad al contrato, relacionando afectaciones, y sus implicaciones en la ejecución del contrato (técnico, normativo, estético, funcional, incidencia en el costo y en el plazo de ejecución y posibles afectaciones al plan de manejo de obra).
56. Se deberá presentar las respectivas memorias de cálculo de mediciones de obra con la información diligenciada de forma clara y precisa, aclarando que las memorias de cálculo diligenciadas por la firma de interventoría deben ser independientes de las efectuadas por la firma contratista, sin embargo, las dos firmas deberán realizar la unificación de cantidades y memorias para la entrega a la entidad.
57. Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la Entidad en el plazo estipulado por la Entidad y cumpliendo los requisitos establecidos para su trámite.
58. Realizará, Consolidará, verificará y aprobará las cantidades de obra ejecutadas por medio de memorias de cálculo de cantidades debidamente firmadas por el representante legal y/o Director de Interventoría, para la elaboración de las actas de corte. En dichas cantidades sólo podrán relacionarse actividades que están ejecutadas de conformidad a lo establecido en el contrato y el Plan de Manejo de Obra, de existir no conformidades por parte de la interventoría en alguna actividad ejecutada ésta no se deberá incluir en las memorias de cálculo para elaboración de acta de corte, y todas aquellas que si se relacionen serán aceptadas por la entidad entendiendo que la interventoría certifica mediante éstas actas que están ejecutadas de manera correcta y acorde a las especificaciones y condiciones del contrato.
59. Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo del contrato.
60. Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por mano de obra, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos, de acuerdo con la propuesta y el análisis de precios unitarios (APUs) presentados por el contratista.
61. Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato.
62. Realizar semanalmente el control financiero estricto y exacto de cada uno de los mantenimientos y adecuaciones de oficinas en proceso de ejecución con el fin de establecer en cualquier momento saldos, remanentes, faltantes y o sobrantes del contrato. Además de verificar los imprevistos pactados en el contrato de obra (AIU).
REUNIONES DE SEGUIMIENTO:
63. El interventor debe coordinar las reuniones necesarias para el control y seguimiento técnico, de los mantenimientos y adecuación de oficinas en Bogotá D.C. y Cartagena de Indias D.T y C. como mínimo una reunión al mes, a partir de la firma del acta de inicio de actividades.

Elaboró

Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 20 de 42

64. El Representante legal de la firma interventora deberá asistir oportuna y puntualmente a todas las reuniones, mesas técnicas y comités de obra programados por la Entidad, con la información clara y necesaria para lograr la debida ejecución del contrato y a su vez elaborar cada una de las Actas a que haya lugar.
65. El Contratista, el Interventor y el supervisor del Contrato, sin perjuicio que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el contrato y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del mismo. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando o los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes las cuales deben obrar en el expediente contractual correspondiente.
66. El Interventor deberá asistir a las reuniones exigidas en el Contrato y a todas aquellas que cite el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
NOTA: Los gastos que impliquen el desplazamiento para llevar a cabo las reuniones descritas serán asumidos por cada uno de los participantes.
INFORMES:
67. La Interventoría deberá presentar informes de avance técnico y financiero mensuales, un informe trimestral y el informe final que incluya una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato de obra como; avance de los trabajos de mantenimiento y adecuación de oficinas, novedades presentadas durante el periodo, comunicaciones, requerimientos efectuados al contratista, valor ejecutado y saldos. Y entregarlos en forma impresa en original y copia digital al supervisor del Contrato designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores. Para la elaboración del informe mensual deberá presentarse dentro de los primeros ocho (8) días calendario de cada mes.

2.2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO. (Código UNSPSC)

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO
80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	10. Servicio de Asesoría de Gestión.	15. Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa.	80101500
80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	10. Servicio de Asesoría de Gestión.	16. Gerencia de Proyectos	80101600
81. Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	10. Servicio profesionales de Ingeniería y Arquitectura.	15. Ingeniería Civil y Arquitectura.	81101500

2.2.3 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 **MINIMO TRES (3) Y MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS SE ENCUENTREN CLASIFICADOS EN DOS O MÁS DE LOS SIGUIENTES CÓDIGOS:**

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 21 de 42

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO
80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	10. Servicio de Asesoría de Gestión.	15. Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa.	80101500
80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	10. Servicio de Asesoría de Gestión.	16. Gerencia de Proyectos	80101600
81. Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	10. Servicio profesionales de Ingeniería y Arquitectura.	15. Ingeniería Civil y Arquitectura.	81101500

- B) LA SUMATORIA EN S.M.L.M.V. DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS EN EL RUP, SEGÚN LITERAL A), DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

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.

2.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN


La ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 2 establece:

2o. Contrato de Consultoría

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.


Elaboró Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 22 de 42

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, ha establecido que: "... la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, :.....

El artículo 2.2.1.2.1.3.1, del Decreto 1082 de 2015. *Procedencia del concurso de méritos.*

Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

Por lo anterior, dada la materia objeto de esta contratación, y el hecho de su naturaleza el proceso de selección deberá efectuarse por concurso de méritos.

2.4 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DE MERCADO Y DEL SECTOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015 "CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE 2018, CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C"

ANÁLISIS DEL SECTOR

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

De acuerdo a consultas realizadas en la página www.colombiacompra.gov.co, el análisis de la demanda de las Entidades Estatales se realizó teniendo en cuenta la naturaleza a contratar, como el objeto, valor del contrato, plazo de ejecución y forma de pago del mismo.

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 482 DE 2015, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO – IDIGER Y RODRIGO ANTONIO ARIAS CHAUSTRE.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS AL IDIGER PARA LA INTERVENTORIA DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE ADECUACIONES, MEJORAS LOCATIVAS, SUMINISTRO E INSTALACIONES DE ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA LA PLANTA FISICA DEL IDIGER.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de la Interventoría será de tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Este plazo podrá ser prorrogado, pero no implicará una adición en valor, a menos que se establezca

Elaboró: Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 23 de 42

mayores cantidades de obra, que implique una adición en valor y prórroga del contrato de obra, previa aprobación del supervisor del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$39.161.832) incluido IVA.

FORMA DE PAGO: PAGO POR AVANCE DE OBRA: Un noventa por ciento (90%) del valor total de la Interventoría de construcción, será pagados mes vencido en el mismo porcentaje de avance registrado en la obra. Estos pagos se realizarán tras cumplimiento de la programación de las actividades y la aprobación del informe mensual.

TERMINACION Y LIQUIDACION: El diez por ciento (10%) restante, cuando se cumpla el plan de terminación y liquidación del contrato así: ...

CONTRATO No. 081-2016 SUSCRITO ENTRE CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA Y ORGANIZACIÓN GARZON & ASOCIADOS LTDA.

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EJECUCION DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONTRATA POR SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS Y CANTIDAD DE OBRA REALMENTE EJECUTADA, LA REMODELACION Y ADECUACION DE LA OFICINA DE COPNIA SEDE NACIONAL, UBICADA EN LA CARRERA 7 No. 64-19 LOCAL 6, ACORDE CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y LOS DISEÑOS ARQUITECTONICOS EXISTENTES.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de CINCO (5) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y ejecución.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$37.625.760) INCLUIDO IVA y todos los costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria.

FORMA DE PAGO: El COPNIA realizará el pago del objeto contratado de la siguiente manera: 1). Cuatro pagos correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor de la Interventoría de Obra, contra la entrega del acta parcial de obra, previa presentación de la factura. 2). Un último pago correspondiente al veinte por ciento (20%) restante del valor de la interventoría de Obra, a la liquidación del contrato de obra de adecuación, contra la entrega del acta de liquidación del contrato de obra y planos definitivos de acomedidas o modificaciones, previa presentación de la factura.

CONTRATO No. CL-164-2016, CELEBRADO ENTRE LA - ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL BOGOTÁ D.C. Y UNION TEMPORAL INTERJARDINES 2016

Elaboró	Angela Rodríguez
---------	------------------

FV: 15 / 12 / 17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 24 de 42

OBJETO: " INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL, SOCIAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES "CONTRATAR BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS, NO REAJUSTABLES, LA ADECUACION Y/O REMODELACION DE LOS ESPACIOS DETERMINADOS DE EQUIPAMENTOS DEL DISTRITO DESTINADOS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA (AIFI), UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL".

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por seis (6) meses.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es por valor de OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$86.914.970) incluido IVA..

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará así: Un diez por ciento (10%) del valor del contrato por concepto de pago anticipado. Se cancelará al contratista dicho valor, previa legalización del contrato, suscripción y aprobación del cronograma de los contratos de obra. 2. El cuarenta y ocho por ciento (48%) se cancelará mediante el pago mensual del 8% del valor de la obra. 3. El treinta y dos por ciento (32%) se cancelará mediante pago mensual de actas parciales de obra. 4. El diez (10%) restante previa suscripción del acta de liquidación por parte del contratista y del Fondo....

CONTRATO No. 242 de 2017, CELEBRADO SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Y CONSORCIO INTERCULTURA

OBJETO: "INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LOS TRABAJOS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS SEDES A CARGO DE LA SECRETARÍA".

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por veinticuatro (26) meses.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del contrato es por valor de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE. (\$54.295.223) incluido IVA.

DATOS HISTÓRICOS

CONTRATO No. 221-2015 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CONSORCIO GAP

OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 005 DE 2015 CUYO OBJETO ES EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 25 de 42

EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., Y CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 31 de diciembre de 2015, contando a partir de la suscripción de acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía exigida.

VALOR DEL CONTRATO: El valor es por la suma de CIENTO CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$104.835.000), equivalentes a 162,698 S.M.M.L.V.

FORMA DE PAGO: El Fondo Rotatorio del Ministerio del Ministerio de Relaciones Exteriores pagará al CONTRATISTA, por corte mensual atendiendo el porcentaje de avance de Obra. Cada pago se cancelará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del acta mensual de ejecución, factura correspondiente y la certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, y demás tramites administrativo a que haya lugar. Los pagos de los servicios que se realicen después del 16 de diciembre de 2015 se constituyen cuentas por pagar y serán cancelados al contratista adjudicatario dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles de la siguiente vigencia.

CONTRATO No. 144-2016 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CONSORCIO PANIVI DIEZ

OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 005 DE 2015 CUYO OBJETO ES EL MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., Y CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 31 de diciembre de 2016, contando a partir de la suscripción de acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía exigida.

VALOR DEL CONTRATO: El valor es por la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTO OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$57.482.000), equivalentes a 83,373 S.M.M.L.V.

FORMA DE PAGO: El Fondo Rotatorio del Ministerio del Ministerio de Relaciones Exteriores pagará al CONTRATISTA, por corte mensual atendiendo el porcentaje de avance de Obra. Cada pago se cancelará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del acta mensual de ejecución, factura correspondiente y la certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, y demás tramites administrativo a que haya lugar. Los pagos de los servicios que se realicen después del 16 de diciembre de 2016 se constituyen cuentas por pagar y serán cancelados al contratista adjudicatario dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles de la siguiente vigencia.

Elaboró

Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 26 de 42

CONTRATO No. 135-2017 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y LUIS MIGUEL PERDOMO

OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 001 DE 2017, CUYO OBJETO ES: MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta el 31 de diciembre de 2017, contado a partir de la suscripción de acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía exigida.

VALOR DEL CONTRATO: El valor es por la suma de NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$91.789.520) incluido el valor del IVA del 19% y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

FORMA DE PAGO: El Fondo Rotatorio del Ministerio del Ministerio de Relaciones Exteriores pagará al CONTRATISTA, por corte mensual atendiendo el porcentaje de avance de Obra. Cada pago se cancelará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del acta mensual de ejecución, factura correspondiente y la certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, y demás tramites administrativo a que haya lugar.

ANÁLISIS DEL ENTORNO

Aspectos Generales del Mercado en Colombia

En el año 2017 los ingresos nominales y del personal ocupado por subsectores de servicios los mayores incrementos en los ingresos nominales se presentaron en los servicios de restaurantes, catering y bares (10,8%), otros servicios de entretenimiento y otros servicios (10,8%) y actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (7,4% respecto al año anterior.

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

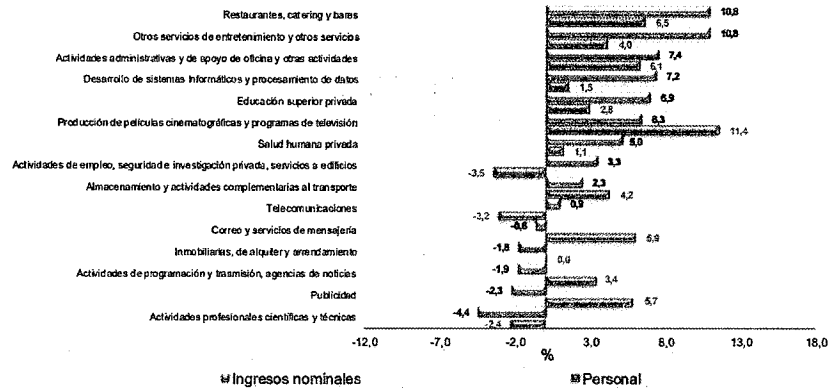
FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 27 de 42

Gráfico 2. Variación doce meses de los ingresos nominales y del personal ocupado, según subsector de servicios I trimestre de 2017 - IV trimestre de 2017^P

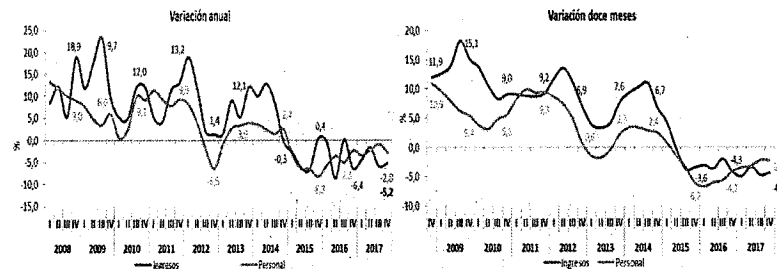


Fuente: DANE – Muestra Trimestral de Servicios MTS
p Cifra provisional

Los mayores incrementos en el personal ocupado se presentaron en los servicios de producción de películas cinematográficas y programas de televisión (11,4%), restaurantes, catering y bares (6,5%) y actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (6,1%) respecto al mismo periodo del año anterior.

En el cuarto trimestre de 2017, los servicios de actividades profesionales científicas y técnicas registraron una disminución de 5,2% en los ingresos nominales y de 2,8% en el personal ocupado respecto al mismo periodo de 2016. En los últimos doce meses, hasta el cuarto trimestre de 2017 los ingresos disminuyeron 4,4% y el personal ocupado descendió 2,4%, respecto al año precedente.

Gráfico 19. Variación anual y doce meses de los ingresos nominales y el personal ocupado Actividades profesionales científicas y técnicas I trimestre de 2008 - IV trimestre de 2017^P



Fuente: DANE – Muestra Trimestral de Servicios MTS
p Cifra provisional

Elaboró: Angela Rodríguez

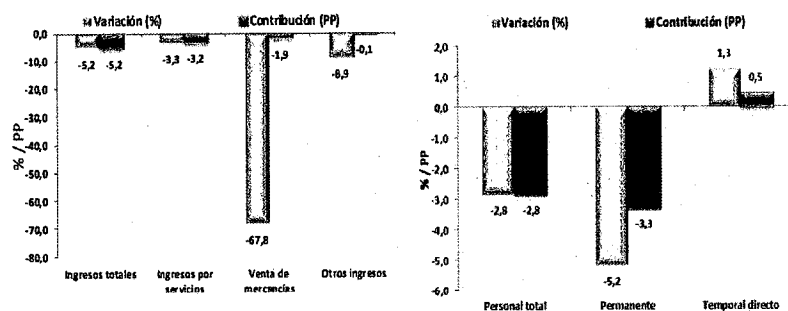
FV: 15 / 12 / 17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 28 de 42

La variación de -5,2% en los ingresos totales, se explica por una disminución de 3,3% de los ingresos por servicios, de 67,8% de la venta de mercancías y de 8,9% de otros ingresos operacionales. La variación de -2,8% en el personal total, se explica por una disminución de 5,2% en el personal permanente (Gráfico 20).

Gráfico 20. Variación anual de los ingresos nominales por tipo y del personal ocupado por categoría ocupacional
Actividades profesionales científicas y técnicas
IV trimestre de 2017P



Fuente: DANE – Muestra Trimestral de Servicios MTS
p Cifra provisional
pp Puntos porcentuales

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO EN BOGOTÁ

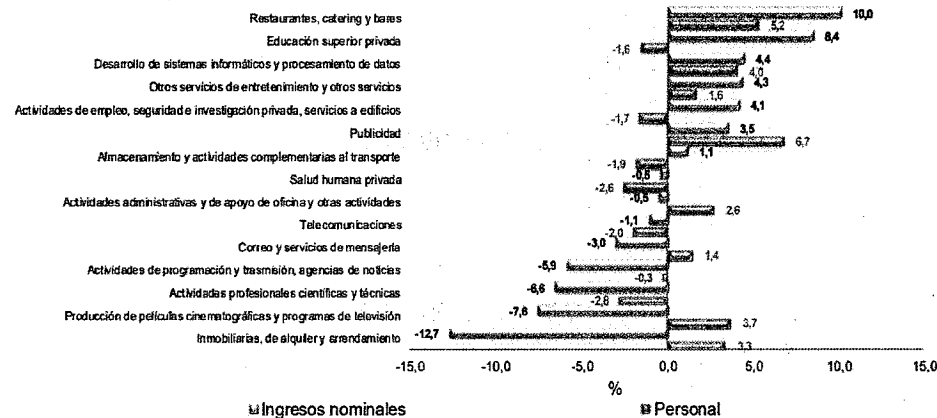
El DANE en conjunto con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, han unido fuerzas para hacer un debido análisis económico en las actividades que hacen referencia al sector Servicios por medio de una herramienta que se llama la Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá – MTSB. Se acordó realizar las actividades necesarias para la recopilación, producción, análisis y divulgación de información contenido del presente análisis.

Teniendo en cuenta que existen diferencias importantes entre la cobertura de uno y otro subsector de servicios, derivada del tamaño de las empresas investigadas, se presentan los resultados independientes para cada uno de los 15 subsectores de servicios investigados y no se genera un total de los mismos.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 29 de 42

Variación anual de los ingresos nominales y del personal ocupado, según subsector de servicios II trimestre de 2017^a



Fuente: DANE – Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá MTSP
p Cifra provisional

En el segundo trimestre de 2017 los mayores incrementos en los ingresos nominales en Bogotá se presentaron en los servicios de restaurantes, catering y bares (10,0%), educación superior privada (8,4%) y desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (4,4%), respecto al mismo trimestre del año anterior.

Los mayores incrementos en el personal ocupado se presentaron en los servicios de publicidad (6,7%), restaurantes, catering y bares (5,2%) y desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (4,0%), respecto al mismo trimestre del año anterior.

ACTIVIDADES PROFESIONALES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS EN BOGOTÁ

En el segundo trimestre de 2017, los servicios de actividades profesionales científicas y técnicas registraron una disminución de 6,6% en los ingresos nominales y de 2,8% en el personal ocupado respecto al mismo periodo de 2016. En lo corrido del año, hasta el segundo trimestre de 2017, la disminución de los ingresos nominales fue de 5,4% y de 3,6% en el personal ocupado. En los últimos doce meses, hasta el segundo trimestre de 2017 los ingresos disminuyeron 3,0% y el personal ocupado descendió 3,6%, respecto al mismo periodo del año anterior.

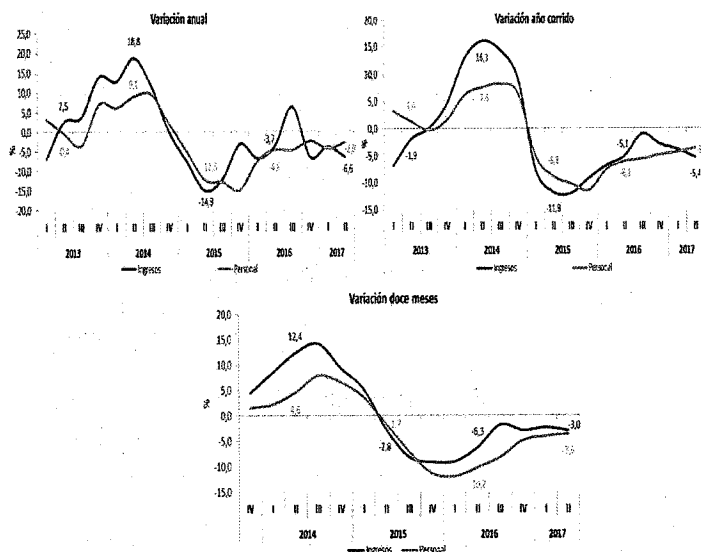
Elaboró: Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 30 de 42

Gráfico 20.
Variación anual, año corrido y doce meses de los ingresos nominales y el personal ocupado
Actividades profesionales científicas y técnicas
I trimestre de 2013 - II trimestre de 2017 P



Fuente: DANE – Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá MTSB

ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para la determinar el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de selección se analizaron los valores de los contratos de interventoría ejecutados en los tres últimos años por La Entidad. Para realizar el debido cálculo se tomaron los valores base mensual y se tuvo en cuenta la complejidad de las obras a intervenir para definir los mismos tanto en Bogotá D.C. como en Cartagena de Indias D.T y C. Por otro lado, para analizar los costos directos e indirectos (datos históricos), se encontró una gran variación entre los valores base. Por esta razón, La Entidad analizó la demanda en otras Entidades Públicas y de acuerdo a esto se determinaron los valores base. Una vez hecha la operación anteriormente descrita se procedió a realizar el incremento del IPC del 4.09 % del año anterior y un tiempo de ejecución de 7 meses tanto para los costos directos e indirectos y servicios profesionales.

En consecuencia, el valor estimado del presupuesto para la interventoría del contrato que resulte del proceso para el mantenimiento integral y adecuaciones de oficinas a precios unitarios fijos sin formula de reajuste de los inmuebles de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio o por los cuales sea legalmente responsable en Bogotá D.C., y Cartagena de Indias D.T. y C", a través de un Concurso de Méritos Abierto, **ES HASTA LA SUMA DE SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 70.000.000,00) INCLUIDO IVA.**

Elaboró: Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 31 de 42

2.5 PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA: INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA SI X NO

2.6 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En el Concurso de Méritos Abierto, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente estudio previo, pliego de condiciones del proceso y lo señalado en el 2.2.1.2.1.3.1, Decreto No. 1082 de 2015, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 5º numeral 4º:

"4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. (...)"

DOCUMENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- (i) Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas.
- (ii) Cumplimiento de las condiciones de experiencia mínima del proponente.
- (iii) Cumplimiento de las condiciones de experiencia mínima del equipo de trabajo

La ponderación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- (i) Experiencia específica adicional del proponente
- (ii) Experiencia específica adicional del equipo de trabajo
- (iii) Formación Académica adicional del equipo de Trabajo

ASPECTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA:

(i) VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los aspectos técnicos mínimos son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

Elaboró

Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 32 de 42

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Anexo Técnico" del pliego de condiciones, con la suscripción del Anexo No. XX "Carta de Presentación de la Oferta".

ES IMPORTANTE ANOTAR, QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO TECNICO SE ENTIENDE ACEPTADA EN SU TOTALIDAD POR EL PROPONENTE Y POR TANTO ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

(ii) **EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE** (Numeral 2.2.3 DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO)

(iii) **EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA:

Deberá ser un Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia general no menor a cinco (5) años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y acreditar una experiencia específica de mínimo tres (3) años como Director de Interventoría en proyectos de construcción y/o mantenimiento y/o remodelación y/o adecuación de vivienda de uso residencial, comercial u oficinas. Se requiere que este profesional tenga una dedicación mínima del 20% en la obra.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA BOGOTÁ D.C.:

Deberá ser un Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia general no menor a tres (3) años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y acreditar una experiencia de mínimo dos (2) años como Residente de Interventoría en proyectos de construcción y/o mantenimiento y/o remodelación y/o adecuación de vivienda de uso residencial, comercial u oficinas. Se requiere que este profesional tenga una dedicación del 100% en la obra.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA CARTAGENA D. T. y C.:

Deberá ser un Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia general no menor a tres (3) años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y acreditar una experiencia de mínimo dos (2) años como Residente de Interventoría en proyectos de construcción y/o mantenimiento y/o remodelación y/o adecuación de vivienda de uso residencial, comercial u oficinas. Se requiere que este profesional tenga una dedicación del 100% en la obra durante el periodo de ejecución, de acuerdo con la disponibilidad de la Casa del Marques de Valdehoyos.

Elaboró

Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 33 de 42

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 interventoría.

Nota Uno: El proponente deberá adjuntar todos los soportes académicos y de experiencia del personal propuesto, como lo es el título profesional, matrícula profesional, certificación del COPNIA o CPNAA, según el caso, y las certificaciones de experiencia de donde se puedan establecer claramente los requisitos solicitados.

El contratista deberá presentar las certificaciones que acrediten la experiencia específica del personal solicitado de conformidad con lo exigido en el pliego de condiciones; si el contratista es quien certifica al profesional, además de la certificación de experiencia, debe presentar la copia del respectivo contrato de interventoría como soporte para acreditar dicha experiencia del profesional.

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: 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.

PONDERACIÓN TÉCNICA (1.200 PUNTOS)

2.6.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 400 PUNTOS)

Una vez efectuada la verificación en el RUP de la experiencia mínima establecida en el numeral **2.2.3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE**, se procederá a la revisión de tres (3) contratos adicionales registrados en el RUP, que cumplan como mínimo con dos de los códigos del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

De acuerdo con el criterio anterior, para obtener el puntaje equivalente a **CUATROCIENTOS (400) PUNTOS**, se asignará al proponente habilitado cuya sumatoria de la experiencia adicional sea la más alta en SMMLV, las demás ofertas habilitadas se asignará el puntaje en forma proporcional a la oferta con la mayor calificación.

Nota: En este criterio de ponderación **NO** se tendrán en cuenta los contratos que acrediten la experiencia habilitante del proponente.

2.6.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 500 PUNTOS)

Una vez efectuada la verificación de la experiencia mínima del equipo de trabajo, la Entidad procederá a evaluar la experiencia adicional otorgando una calificación máxima hasta de **QUINIENTOS (500) PUNTOS** de acuerdo a los criterios expresados en la siguiente tabla:

Elaboró

Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 34 de 42

NUMERO DE RECURSOS	CARGO	REQUISITOS ADICIONALES	PUNTAJE
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Participación como Director de Interventoría en un proyecto de mantenimiento y/o adecuación de Bienes de interés Cultural o patrimonial.	150
		Cinco (5) años adicionales de experiencia como Director de Interventoría en obras de mantenimiento y/o adecuación.	50
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA BOGOTÁ	Tres (3) años adicionales de experiencia como Residente de Interventoría en obras de mantenimiento y/o adecuación.	150
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA CARTAGENA	Tres (3) años adicionales de experiencia como Residente de Interventoría en obras de mantenimiento y/o adecuación.	150

2.6.3 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 300 PUNTOS)

Una vez efectuada la verificación académica mínima del equipo de trabajo, la Entidad procederá a evaluar la formación académica adicional del equipo de trabajo, aplicando la siguiente tabla:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	TITULO	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	TITULO DE POSTGRADO EN INTERVENTORÍA DE OBRAS O GERENCIA DE PROYECTOS O RESTAURACIÓN O CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y/O CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, O AFINES.	100
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA BOGOTÁ	TITULO DE POSTGRADO EN INTERVENTORÍA DE OBRAS O GERENCIA DE PROYECTOS O RESTAURACIÓN O CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y/O CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, O AFINES.	100
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA CARTAGENA	TITULO DE POSTGRADO EN INTERVENTORÍA DE OBRAS O GERENCIA DE PROYECTOS O RESTAURACIÓN O CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y/O CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, O AFINES.	100

Elaboró: Ángela Rodríguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 35 de 42

Nota: En ejercicio de lo señalado en el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Ley 30 de 1992, Decreto 019 de 2012, Resolución 21707 de 2014, modificada por la Resolución 06950 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional. Para la profesión de Ingeniero en cualquiera de sus ramas se aplicará lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 842 de 2003.

2.6.4 CALIFICACIÓN ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

De acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo del artículo 1o de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el art. 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Entiéndase por bienes y servicios acreditados con componente nacional, los que han sido importados y cuentan con bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos.

El mínimo exigido de componente nacional será el 10% del valor del bien en fábrica ofertado y para los servicios el 10% del personal profesionales, técnicos y operativos.

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional, será efectuado después de la sumatoria del puntaje técnico económico de la siguiente forma:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Bienes y servicios 100% nacionales	20%
Bienes y servicios incluidos en acuerdos comerciales	
Bienes y servicios con trato nacional	
Servicios prestados por oferente miembros de la comunidad Andina de Naciones	

Elaboró: Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 36 de 42

Bienes y servicios con componente nacional, sin aplicación del principio de reciprocidad	5%
Bienes y servicios extranjeros sin reciprocidad	0%

NOTA UNO: CONSIDERANDO QUE EL PORCENTAJE ASIGNADO POR LA ACREDITACIÓN DE LOS BIENES TIENE EL CARÁCTER DE COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, EL ANEXO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y SUSCRITO SE PRESENTARÁ CON LA OFERTA, SO PENA DE NO OTORGARSE EL RESPECTIVO PUNTAJE.

NOTA DOS: El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

NOTA TRES: El oferente seleccionado con bienes y servicios con componente nacional tendrá la obligación cumplir con el mismo durante la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.

NOTA CUATRO: En el evento de que todos los bienes y/o servicios ofertados puedan ser calificados como bienes o servicios nacionales no habrá lugar al otorgamiento de puntaje alguno por este numeral. Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el **Anexo "Origen de los Bienes y/o Servicios"**.

Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del puntaje técnico, el Ministerio o su Fondo Rotatorio, **NO REALIZARÁ** ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

CUADRO RESUMEN PUNTAJE FINAL DE LAS PROPUESTAS CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

El puntaje final de la(s) propuesta(s) será la sumatoria del puntaje técnico y el puntaje por origen de los bienes y/o servicios, según corresponda, constituyéndose en el determinante para el orden de elegibilidad.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	400 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	500 PUNTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	300 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	1.200 PUNTOS
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Hasta un 20% del puntaje total

Elaboró: Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 37 de 42

Elaboró

Angela Rodríguez

FV: 15/12/17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 38 de 42

2.7 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

Matriz de Riesgos

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de los mantenimientos y adecuaciones.	Mayores valores de los presupuestados para las intervenciones.	1	4	5	Medio
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Nuevos impuestos tasas o contribuciones que se presente durante la ejecución.	Reducción del presupuesto de inversión y menores mantenimientos atendidos	2	4	6	Bajo
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de capacitación del personal técnico del contratista desconocimiento del alcance y condiciones mínimas del contrato.	Disminución de la calidad del servicio requerido por la Entidad para suplir sus necesidades de mantenimiento integral y adecuación de oficinas.	3	4	7	Medio
4	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Declaratorio desierta de la Licitación Pública de la obra a Intervenir.	No hay lugar a la contratación de la Interventoría, toda vez que el origen de la misma decayó jurídicamente.	3	3	6	Bajo

Nº	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión

Elaboró: **Angela Rodriguez**

FV: 15 / 12 / 17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 39 de 42

			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	contratista	Verificación actual del mercado y análisis de las cotizaciones recibidas para establecer el presupuesto oficial del proceso de selección de acuerdo a los requerimientos de la Entidad.	Improbable	Medio	Medio	no	Área Técnica de La Entidad	Adjudicación del proceso de selección	Adjudicación del contrato, porque con la propuesta el contratista favorecido asume los costos ofertados	Mediante el estudio de las cotizaciones, análisis del mercado y del sector, y posteriormente la propuesta económica por parte del oferente, el análisis de costos y su estructuración eficiente.	Previo a la convocatoria y en curso del proceso de selección
2	contratista	Verificación de la existencia efectiva del riesgo, realizar el análisis del caso por parte de la entidad, de verificarse el desequilibrio económico, realizar los ajustes pertinentes en el contrato.	Improbable	Medio	medio	no	Entidad Estatal	Desde el inicio del proceso de selección	Hasta la terminación del contrato	Informándose oportunamente para realizar los ajustes necesarios, para realizar la revisión del caso por parte de la Entidad	Cada vez que se requiera durante la ejecución del contrato
3	contratista	Evaluar la idoneidad del personal ofrecido y realizar oportunamente el cambio de algún integrante del equipo, según el caso, atendiendo a los requisitos establecidos en el pliego	Improbable	Medio	Medio	no	Supervisor y Contratista	Desde el inicio del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Verificando las hojas de vida y la acreditación de los cursos cuando envíen el personal, inducción y conocimiento técnico de los trabajos a realizar. Y constante seguimiento en la prestación del servicio.	Cada vez que se requiera durante la ejecución del contrato
4	Entidad Estatal	Teniendo en cuenta las observaciones que se den en desarrollo del proceso de Licitación Pública de obra, declarado desierto, estructurar lo nuevos términos para la convocatoria pública.	Posible	Bajo	Medio	no	Entidad Estatal	Desde el inicio del proceso de selección de obra e interventoría.	Hasta la última etapa del proceso de selección.	Verificando las observaciones que se presenten en el proceso de selección por los posibles oferentes.	Durante el desarrollo del proceso de selección.

2.8 GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES.

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI NO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT 860.511.071-6, UNA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** que ampare:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Elaboró: Angela Rodriguez

FV: 15 / 12 / 17



Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 40 de 42

APLICA / NO APLICA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
APLICA	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se hará por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.
APLICA	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
APLICA	PRESTACIONES SOCIALES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
APLICA	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.

Elaboró: **Angela Rodriguez**

FV: 15 / 12 / 17



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 41 de 42

2.9 DEMÁS ASPECTOS Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución: Hasta el 30 de noviembre de 2018, a partir de la suscripción por el supervisor designado y el contratista adjudicatario del acta de inicio del contrato, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal correspondiente.

El lugar de ejecución del contrato: El lugar de ejecución del contrato resultante del proceso de selección será en las Sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en la Ciudad de Bogotá D.C. y la Casa del Marqués de Valdehoyos ubicada en el Centro Histórico de Cartagena de Indias D. T y C.

Forma de pago: El Fondo Rotatorio del Ministerio del Ministerio de Relaciones Exteriores pagará al Contratista el valor del contrato resultante de este proceso, una vez se encuentre aprobado el P.A.C (Programa Anual Mensualizado de Caja), así:

Cortes mensuales atendiendo el porcentaje de avance de Obra, incluido IVA del 19% y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del Contratista, pagaderos dentro los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura por los servicios de mantenimiento integral y adecuaciones de oficinas efectivamente prestados, el informe del contratista en cada corte mensual, previa expedición del cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El contratista deberá adjuntar a cada una de las facturas la certificación expedida por el revisor fiscal, o si el mismo se requiere legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal, durante el periodo de ejecución contractual respectivo, han efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.

Todos los pagos serán consignados en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia, por lo tanto éste deberá aportar certificación reciente expedida por la entidad bancaria donde conste el número de la cuenta en la cual se le pueden consignar los valores correspondientes a nombre del Contratista.

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

2.10 ACUERDOS Y TRATADOS COMERCIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los Acuerdos Comerciales son los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas. Es deber de la Entidad realizar un análisis acerca de la aplicación de los Acuerdos Comerciales al presente proceso de contratación, para lo cual se

Elaboró	Angela Rodriguez
---------	------------------

FV: 15 / 12 / 17



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 42 de 42

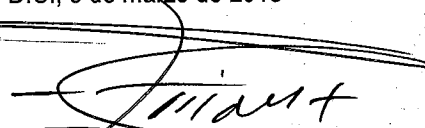
deberá diligenciar el siguiente cuadro, a partir de lo establecido en el **Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente en su página Web.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	No	Si
	México	Si	Si	No	Si
	Perú	Si	Si	No	Si
Canadá		Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	No	Si
Corea		Si	Si	No	Si
Costa Rica		Si	Si	No	Si
Estados AELC		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	No	Si
México		Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	Si	Si	No	Si
Unión Europea		Si	Si	No	Si
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si

3. ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud de contratación.
- Anexo especificaciones mínimas del servicio
- Anexo formación académica equipo de trabajo
- Anexo experiencia equipo de Trabajo
- Anexo carta de Intención del equipo de trabajo
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 77118 del 8 de marzo de 2018.

Bogotá, D.C., 8 de marzo de 2018


EDGAR ALBERTO MARTINEZ GARCIA
Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos

Elaboró	Ángela Rodríguez
---------	------------------

FV: 15 / 12 / 17

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONCURSO DE MÉRITOS No _____/2018
ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

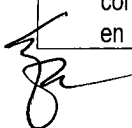
DESCRIPCION
1. Cumplir y hacer cumplir cada una de las cláusulas del contrato de interventoría y el de la obra objeto de la interventoría.
2. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones del concurso de méritos. Si durante la ejecución del contrato se hace necesario el cambio de alguno de los profesionales, el interventor deberá solicitarlo al supervisor designado para el Contrato, mediante escrito formal en el que exponga los motivos y proponga al profesional, quien deberá acreditar igual o mejores condiciones de idoneidad y experiencia, exigidas en el proceso y será aprobado o rechazado por dicho supervisor.
3. Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley relacionados con su personal.
4. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
5. Suministrar informes mensuales de todos los accidentes de trabajo si llegaren a presentarse al supervisor que sea asignado por La Entidad.
6. Una vez dado inicio al contrato de Interventoría, el oferente favorecido deberá evaluar la documentación presentada por el contratista que realizará la obra, en especial la documentación relacionada con el personal mínimo requerido en el proceso de Licitación Pública. Si el contratista de obra no cumple con el personal conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y su oferta, el interventor deberá solicitar la documentación soporte (hojas de Vida, certificaciones laborales, certificaciones académicas, copia de títulos profesionales, etc.) del personal de la obra, que cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones y su oferta, validando que la idoneidad y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, sea igual o superior a las exigidas y una vez realizada la verificación del caso, deberá presentar dicha documentación al supervisor con el fin de que autorice o rechace dicho personal. Nota: Si durante la ejecución del contrato de obra, es necesario cambiar algún integrante del personal de trabajo ofrecido, el interventor deberá proceder conforme al procedimiento descrito anteriormente.
7. Revisar y conocer el contrato y demás documentos soporte del proceso de Licitación Pública sobre el cual se va a ejercer la interventoría.
8. Cumplir estrictamente con todas las obligaciones relacionadas con el cumplimiento del pago de seguridad social y aportes parafiscales, así como lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012 relacionado con la seguridad del trabajo. También deberá suministrar al supervisor la información que éste requiera al respecto.
9. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
10. Realizar el control financiero estricto y exacto, del contrato de obra previendo no exceder el presupuesto oficial.
11. El contratista adjudicatario deberán prever la contribución de estampilla pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia, según lo establecido en la Ley 1697 de 2013.
12. Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
13. Velar por el estricto cumplimiento frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental, el cual exige que el Contratista de obra debe cumplir con los requisitos descritos en sus obligaciones.
INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA:
14. El interventor deberá adelantar las acciones inherentes al manejo y trámite del contrato, y que están reguladas en la normatividad interna y externa a la Entidad. Son parte de estas funciones, las que tienen que ver con la presentación de informes, intercambio de correspondencia, reuniones, actas y trámite de documentos.
15. Exigir al Contratista de obra el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el anexo técnico del contrato de mantenimiento y adecuación integral en Bogotá D.C y Cartagena de Indias D.T Y C.
16. Verificar que la ejecución de las actividades se realice de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones y a las propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato.

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONCURSO DE MÉRITOS No _____/2018
ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

DESCRIPCION
17. Informar al supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores en forma oportuna todas las determinaciones sobre cambios en el desarrollo del contrato y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista de obra.
18. En caso que ocurra falencias e inexactitudes en la obra, el futuro contratista de interventoría deberá allegar al contratista de obra las respectivas recomendaciones por escrito y hacer seguimiento a las acciones y correctivos que a ello corresponda, mediante planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos. Nota: Si como consecuencia de lo anterior, se presentan posibles incumplimientos que puedan llegar a generar sanciones o multas a cargo del contratista de obra, el INTERVENTOR remitirá al supervisor, un informe técnico detallado donde se evidencien las obligaciones en mora o incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de las mismas, con el fin de permitir a la Entidad iniciar las medidas jurídicas a que haya lugar.
19. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
20. Conocer la organización y las disposiciones normativas internas del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y/O SU FONDO ROTATORIO para su aplicación dentro de los procedimientos contractuales. Así mismo tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría.
21. Elaborar los documentos de justificación, de la viabilidad de las solicitudes de adición, prórroga, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.
22. Estudiar y absolver oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista que realizará la obra, que guarden relación con el presente proceso de selección y el contrato.
23. Impartir instrucciones y directrices al contratista que realizará la obra sobre asuntos de responsabilidad de éste, las cuales deberán constar por escrito. Todas las comunicaciones del Interventor al Contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.
24. Indicar al contratista que por su cuenta y riesgo proceda a rectificar a su satisfacción todos los errores de obra detectados de conformidad con las especificaciones del contrato.
25. Revisar el cronograma de ejecución de las actividades de mantenimiento y adecuación integral así como los presupuestos entregados por el contratista de obra, verificar su cumplimiento, recibir las cantidades y obras ejecutadas y dar trámite de pago al contratista a través del supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores anexando los soportes de ejecución y registro fotográfico.
26. Presentar al supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, un detallado informe de ejecución mensual o cuando así se requiera y un Informe final con la descripción y el respectivo registro fotográfico de cada una de las actividades realizadas, junto con el resumen de la información financiera del mismo, por escrito y en medio magnético.
27. Revisar, aprobar y remitir a la Entidad el Plan de manejo de Obra presentado por el Contratista, el cual debe incluir Plan de Calidad y Plan de Manejo Medio Ambiental, propuesto para el desarrollo de los trabajos, en medio físico y magnético dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio.
28. Revisar, aprobar y remitir a la Entidad el Manual de Mantenimiento y Recomendaciones, el cual debe incluir los certificados de calidad vigentes de cada uno de los materiales y/o equipos instalados durante la vigencia del Contrato, así como los manuales de funcionamiento y garantías de los mismos, como requisito para la firma del acta de liquidación del contrato.

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONCURSO DE MÉRITOS No ____/2018
ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

DESCRIPCION
<p>29. Elaborar todas las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos de obra e Interventoría, entre las cuales se cuentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de iniciación. - Acta de recibo parcial de obra ejecutada. - - Acta de reuniones. - Acta de Suspensión. - Acta de reiniciación. - Acta de aprobación de ítems nuevos. - Acta de cambio de especificaciones. . - Acta de recibo definitivo de los mantenimientos realizados y adecuaciones de oficinas. - Acta de Liquidación de la Obra. (Formato suministrado por la Entidad)
<p>30. Consignar en la respectiva acta todos los acuerdos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de las actividades contratadas y en defensa de los intereses de la Entidad.</p>
<p>31. Revisar y conceptuar sobre los informes, programas y productos entregados por el contratista en las diferentes etapas de ejecución del contrato de obra.</p>
<p>32. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.</p>
<p>33. Velar por que la Entidad se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan intervenido con la ejecución de las obras. Para lo cual deberá exigir al contratista cumplir con las obligaciones derivadas de dichos pagos y presentar al supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores los soportes respectivos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones.</p>
<p>34. Diligenciar diariamente la Bitácora de Obra, para llevar un adecuado control durante el desarrollo del proyecto. El uso de este instrumento debe llevarse a cabo, con la mayor responsabilidad, pulcritud, veracidad y objetividad tomando en consideración todos los programas relacionados con la obra, las especificaciones del proyecto, las observaciones de calidad, tanto en materiales como en mano de obra, los frentes de trabajo que se desplieguen para el cumplimiento oportuno de los objetivos previstos, y los agentes internos y externos de diversa índole que en forma directa o indirecta pueden afectar el total cumplimiento de las diversas etapas constructivas. Los registros diarios deben contener como mínimo: Fecha, Hora de inicio y terminación de jornada, personal en obra, actividades realizadas, estado del clima, ingreso de materiales y demás notas relacionadas con las condiciones expresadas en el presente numeral.</p>
<p>35. Presentar en medio físico y magnético dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el PLAN DE MANEJO DE INTERVENTORÍA propuesto para el desarrollo de los trabajos.</p>
<p>INTERVENTORÍA TÉCNICA:</p>
<p>36. Supervisar, revisar, controlar, aprobar o rechazar las actividades de obra contratadas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, velando por los intereses de la Entidad, dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad.</p>
<p>37. El interventor velará por que el contrato de obra se ejecute de acuerdo con los pliegos de condiciones y las especificaciones técnicas del mismo y así mismo rechazará oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores o distintas a las contratadas comunicando oportunamente a la Entidad. En tal sentido, el interventor deberá conocer los procedimientos técnicos, normas y estándares de mantenimiento y adecuación de oficinas.</p>
<p>38. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliegos de condiciones, propuesta técnica y económica del contratista, y cualquier otro documento que haga parte del contrato de obra. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación del Contrato todos los documentos inherentes al mismo.</p>
<p>39. Garantizar y verificar para que se cumpla la máxima obligación del contratista que es ejecutar las obras de acuerdo con los diseños suministrados por la Entidad para la adecuación de oficinas y los requisitos de calidad, especificados en el Contrato, libres de fallas, buen acabado y dentro del plazo estipulado. La Interventoría debe realizar el</p>

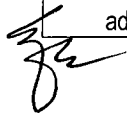


FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONCURSO DE MÉRITOS No _____/2018
ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

DESCRIPCION
seguimiento estricto de los diseños, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, materiales, personal, normatividad y demás actividades las cuales determinarán el éxito del desarrollo del futuro Contrato.
40. Verificar que los materiales suministrados sean de óptima calidad, cifiéndose a las normas técnicas exigidas y realizar pruebas de control de calidad cuando la Entidad lo solicite. Es responsabilidad de la Interventoría la aprobación previa de cualquiera de los materiales antes de su pedido, garantizando que sean de primera calidad. Para esto, el Interventor deberá solicitar al contratista al iniciar la obra el listado de los materiales a utilizar, los Certificados de Calidad de TODOS los materiales utilizados durante la ejecución del proyecto, además de que dichas certificaciones deben encontrarse expedidas durante el plazo de ejecución del contrato y cumplir con todos los requisitos normativos y de calidad necesarios. La aprobación de materiales por parte de la interventoría es requisito para aceptar la actividad a la que estén relacionados y por ende prerequisite para incluir la actividad en las actas de corte de obra.
41. Velar siempre por la buena calidad de los suministros y de las obras, así como de los materiales en ellas utilizados, y al finalizar recibirla de acuerdo a las condiciones contractuales.
42. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante el contrato de obra.
43. Recibir los registros de entrada de escombros a las escombreras autorizadas.
44. Cumplir y hacer cumplir al contratista que desarrollara la obra con todas las normas sobre seguridad industrial a su cargo.
45. Realizar seguimiento a los programas de ejecución del contrato de obra y exigir su cumplimiento. Verificar y controlar el avance de los trabajos y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer e informar los incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos necesarios para el correcto desarrollo del contrato en el tiempo de ejecución determinado.
46. Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades específicas en el contrato.
47. Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de la obra contratada.
48. Organizar, realizar y verificar personalmente las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista.
49. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras, de acuerdo con las especificaciones y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.
50. Controlar y vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las obras de acuerdo a los diseños aprobados por la Entidad, en el caso en que las obras no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, estas no deberán ser reconocidas ni pagadas al contratista. En concordancia el interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.
51. Ordenar la suspensión de los mantenimientos o adecuaciones; si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo y/o ampliación del plazo de ejecución o pagos adicionales. Previo al agotamiento del procedimiento jurídico pertinente por parte de la Entidad o el acompañamiento por parte del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
52. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
53. Las demás que le requiera el supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores relacionados con el objeto del presente contrato.

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONCURSO DE MÉRITOS No _____/2018
ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

DESCRIPCION
INTERVENTORÍA FINANCIERA:
54. Las obligaciones de la interventoría financiera son las que se refieren al manejo financiero del contrato en cuanto a la vigilancia de los recursos del mismo, y a su contabilidad, en tal sentido el contratista deberá verificar el valor del presupuesto para cada mantenimiento o adecuación de oficinas y el valor efectivamente ejecutado para el trámite de pago, solicitando al contratista y verificando las diferencias de mayores y menores cantidades, así como los nuevos APU's que se deban aprobar durante la ejecución del contrato.
55. Revisar, analizar y validar los nuevos precios y los Análisis de Precios Unitarios, cuando se requieran ítems nuevos en el contrato y presentarlos a la Entidad elaborando estudios de mercado que permitan conocer los valores actualizados de los materiales; además, elaborar las especificaciones técnicas respectivas, y explicar a la entidad los motivos por los cuales se recomienda incluir dicha actividad al contrato, relacionando afectaciones, y sus implicaciones en la ejecución del contrato (técnico, normativo, estético, funcional, incidencia en el costo y en el plazo de ejecución y posibles afectaciones al plan de manejo de obra).
56. Se deberá presentar las respectivas memorias de cálculo de mediciones de obra con la información diligenciada de forma clara y precisa, aclarando que las memorias de cálculo diligenciadas por la firma de interventoría deben ser independientes de las efectuadas por la firma contratista, sin embargo, las dos firmas deberán realizar la unificación de cantidades y memorias para la entrega a la entidad.
57. Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la Entidad en el plazo estipulado por la Entidad y cumpliendo los requisitos establecidos para su trámite.
58. Realizará, Consolidará, verificará y aprobará las cantidades de obra ejecutadas por medio de memorias de cálculo de cantidades debidamente firmadas por el representante legal y/o Director de Interventoría, para la elaboración de las actas de corte. En dichas cantidades sólo podrán relacionarse actividades que están ejecutadas de conformidad a lo establecido en el contrato y el Plan de Manejo de Obra, de existir no conformidades por parte de la interventoría en alguna actividad ejecutada ésta no se deberá incluir en las memorias de cálculo para elaboración de acta de corte, y todas aquellas que si se relacionen serán aceptadas por la entidad entendiendo que la interventoría certifica mediante éstas actas que están ejecutadas de manera correcta y acorde a las especificaciones y condiciones del contrato.
59. Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo del contrato.
60. Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por mano de obra, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos, de acuerdo con la propuesta y el análisis de precios unitarios (APUs) presentados por el contratista.
61. Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato.
62. Realizar semanalmente el control financiero estricto y exacto de cada uno de los mantenimientos y adecuaciones de oficinas en proceso de ejecución con el fin de establecer en cualquier momento saldos, remanentes, faltantes y o sobrantes del contrato. Además de verificar los imprevistos pactados en el contrato de obra (AIU).
REUNIONES DE SEGUIMIENTO:
63. El interventor debe coordinar las reuniones necesarias para el control y seguimiento técnico, de los mantenimientos y adecuación de oficinas en Bogotá D.C. y Cartagena de Indias D.T y C. como mínimo una reunión al mes, a partir de la firma del acta de inicio de actividades.
64. El Representante legal de la firma interventora deberá asistir oportuna y puntualmente a todas las reuniones, mesas técnicas y comités de obra programados por la Entidad, con la información clara y necesaria para lograr la debida ejecución del contrato y a su vez elaborar cada una de las Actas a que haya lugar.
65. El Contratista, el Interventor y el supervisor del Contrato, sin perjuicio que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el contrato y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del mismo. Se evaluarán previamente los informes y las



FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
CONCURSO DE MÉRITOS No _____/2018
ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

DESCRIPCION	
	actividades que se vayan realizando o los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes las cuales deben obrar en el expediente contractual correspondiente.
66.	El Interventor deberá asistir a las reuniones exigidas en el Contrato y a todas aquellas que cite el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
	NOTA: Los gastos que impliquen el desplazamiento para llevar a cabo las reuniones descritas serán asumidos por cada uno de los participantes.
INFORMES:	
67.	La Interventoría deberá presentar informes de avance técnico y financiero mensuales, un informe trimestral y el informe final que incluya una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato de obra como; avance de los trabajos de mantenimiento y adecuación de oficinas, novedades presentadas durante el periodo, comunicaciones, requerimientos efectuados al contratista, valor ejecutado y saldos. Y entregarlos en forma impresa en original y copia digital al supervisor del Contrato designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores. Para la elaboración del informe mensual deberá presentarse dentro de los primeros ocho (8) días calendario de cada mes.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
CC No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	NIT:	
Dirección		
Ciudad.	Teléfono	Email

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO DE MÉRITOS No. de 2018

ANEXO No. EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

“CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA XXX DE 2018, CUYO OBJETO ES: “MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C”

La información de experiencia diligenciada en el presente formato, solo se tendrá en cuenta para efectos de HABILITAR al proponente conforme a los requisitos técnicos habilitantes. El proponente acreditará su experiencia con contratos ejecutados, relacionados en el Registro Único de Proponentes - RUP, de acuerdo con lo enunciado el en numeral 2.2.3 VERIFICACION EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y listados a continuación los cuales serán los tenidos en cuenta al momento de la evaluación.

No.	No. Consecutivo del reporte del contrato ejecutado	Nombre del contratante	Valor del contrato expresado en (SMMLV)	Consorcio o UT (SI / NO)	Porcentaje de participación	Códigos UNSPSC clasificados requeridos (mínimo 2)
1						
2						
3						
4						
5						

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
CC No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre		NIT:
Dirección		
Ciudad.	Teléfono	Email

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO DE MÉRITOS No. de 2018

ANEXO No. EXPERIENCIA MINIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

"CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA XXX DE 2018, CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C"

La información de experiencia diligenciada en el presente formato, solo se tendrá en cuenta para efectos de HABILITAR al proponente conforme a los requisitos técnicos habilitantes. El proponente acreditará su experiencia adjuntando todos los soportes académicos y de experiencia del personal propuesto, como lo es el título profesional, matrícula profesional, certificación del COPNIA o CPNAA, según el caso, y las certificaciones de experiencia de donde se puedan establecer claramente los requisitos solicitados.

FORMACION ACADEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO			
NOMBRE DEL PROFESIONAL	INSTITUCIÓN	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO			
NOMBRE DEL PROFESIONAL	CARGO O ACTIVIDAD EJECUTADA (Director / Residente de Interventoría)	EXPERIENCIA EN AÑOS	EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE INTERVENTORÍA (Descripción de actividades realizadas)

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma del integrante del equipo de trabajo

Nombre:

Documento de Identidad:

Firma del integrante del equipo de trabajo
Nombre:
Documento de Identidad:

Firma del integrante del equipo de trabajo
Nombre:
Documento de Identidad:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
CC No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	NIT:	
Dirección		
Ciudad.	Teléfono	Email

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO DE MÉRITOS No. de 2018

ANEXO No.

CARTA DE INTENCION DEL EQUIPO DE TRABAJO

Bogotá D.C.
Señores
FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Ciudad

ASUNTO: Carta de intención del equipo de trabajo para el proceso de contratación CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. ~~XXX~~ DE 2018 convocado por el FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, para "CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ~~XXX~~ DE 2018, CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ADECUACIONES DE OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C"

Apreciados señores:

Yo _____, identificado con C.C _____ de profesión _____, manifiesto que me comprometo a prestar mis servicios como _____ de interventoría durante la ejecución del contrato al proponente _____ en caso de que este sea adjudicatario del presente proceso de contratación.

Cordialmente,

Firma del integrante del equipo de trabajo
Nombre:
Documento de Identidad:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
CC No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	NIT:	
Dirección		
Ciudad.	Teléfono	Email

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONCURSO DE MÉRITOS No. de 2018

ANEXO No.

PONDERACION TECNICA

La información diligenciada en este formato, solo se tendrá en cuenta para efectos de OTORGAMIENTO DE PUNTAJE a los proponentes HABILITADOS, éste se realizará conforme a la EXPERIENCIA ADICIONAL y FORMACION ACADÉMICA ADICIONAL del proponente y su equipo de trabajo requeridos en el presente proceso.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

NO.	NO. CONSECUTIVO DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP	NOMBRE DEL CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN (SMMLV)	CONSORCIO O UT (SI / NO)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	CÓDIGOS UNSPSC CLASIFICADOS REQUERIDOS (MÍNIMO 2)
1						
2						
3						

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE DEL PROFESIONAL	CARGO O ACTIVIDAD EJECUTADA	EXPERIENCIA ADICIONAL EN AÑOS	DESCRIPCION EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL REQUERIDA EN EL PROCESO DE SELECCION
	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		
	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA BOGOTÁ		
	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA CARTAGENA		

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (2.6.3)

NOMBRE DEL PROFESIONAL	CARGO O ACTIVIDAD EJECUTADA	TITULO ADICIONAL REQUERIDO EN EL PROCESO DE SELECCION
	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	
	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA BOGOTÁ	
	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA CARTAGENA	

Para verificar la formación académica adicional del equipo de trabajo, el proponente deberá adjuntar todos los soportes académicos, como diplomas, actas, certificaciones, según sea el caso, y las certificaciones de experiencia específica adicional del personal propuesto donde se puedan confirmar claramente el cumplimiento de los requisitos solicitados.

Declaramos bajo nuestra responsabilidad, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
CC No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	NIT:	
Dirección		
Ciudad.	Teléfono	Email