

**PREPARACIÓN DE PROPUESTAS PARA LOS DIFERENTES PROCESOS
LICITATORIOS DENTRO DE UNA FIRMA CONSTRUCTORA**

SANDRA LILIANA MARTIN SIERRA



**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL
BUCARAMANGA**

2005

**PREPARACIÓN DE PROPUESTAS PARA LOS DIFERENTES PROCESOS
LICITATORIOS DENTRO DE UNA FIRMA CONSTRUCTORA**

SANDRA LILIANA MARTIN SIERRA

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL
BUCARAMANGA
2005**

**PREPARACIÓN DE PROPUESTAS PARA LOS DIFERENTES PROCESOS
LICITATORIOS DENTRO DE UNA FIRMA CONSTRUCTORA**

SANDRA LILIANA MARTIN SIERRA

**Trabajo de Grado para optar al título de
Ingeniera Civil**

Director

DALTON MORENO GIRARDOT

Ingeniero Civil

Tutor

MANUEL EDUARDO VESGA MORENO

Ingeniero Civil

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICO MECÁNICAS
ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL
BUCARAMANGA**

2005

A Dios,
A mi madre, con todo mi amor,
A mis hermanos.

AGRADECIMIENTOS

A **Dalton Moreno Girardot**, ingeniero civil, director del proyecto, por su respaldo, confianza y colaboración oportuna.

A **Manuel Eduardo Vesga Moreno**, ingeniero civil, tutor del proyecto, por sus consejos y enseñanzas.

A mi madre, por su apoyo incondicional brindado, ejemplo de fuerza y dedicación.

A todos mis familiares, que me motivaron de una u otra forma a culminar este gran trabajo.

A todos mis amigos.

Sandra Liliana Martin Sierra

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA	2
1.1. CREACIÓN	2
1.1.1. Objeto Social	2
1.1.2. Descripción de su actividad por especialidad	3
1.1.3. Misión, Visión y Objetivos de la empresa	4
1.1.4. Capacidad de Contratación certificada según RUP	5
1.2. ANALISIS ORGANIZACIONAL	5
2. METOLOGÍA DE LECTURA Y EVALUACIÓN DE PLIEGOS	7
2.1. TIPO DE PROPUESTA	7
2.1.1. Licitación	7
2.1.2. Contratación Directa	7
2.1.3. Invitación o Cotización de Oferta	7
2.2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	8
2.2.1. Objeto del Contrato	8
2.2.2. Presupuesto	8
2.2.3. Forma de pago y anticipo	8
2.2.4. Plazo	8
2.2.5. Localización	9
2.3. REQUISITOS JURÍDICOS	9
2.3.1. Certificado de existencia y representación legal	9
2.3.2. Documento que otorga facultades legales	10
2.3.3. Documento de conformación de asociación	10

2.3.4. Aval de la propuesta	11
2.3.5. Cupo de crédito	11
2.3.6. Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado	11
2.3.7. Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría	12
2.3.8. Certificado de la Procuraduría General de la Nación	12
2.3.9. Registro Único de Precios de Referencia (RUPR – SICE)	12
2.3.10. Documento cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002	12
2.4. REQUISITOS TECNICOS	13
2.4.1. Experiencia certificada del proponente	13
2.4.2. Experiencia específica del proponente	13
2.4.3. Capacidad de contratación (K) y Capacidad Residual (Kr)	14
2.4.4. Certificado ISO 9001: 2001 o similar	15
2.4.5. Personal mínimo requerido	15
2.4.6. Programación de la obra	16
2.4.7 Equipo de trabajo solicitado	16
2.4.8. Organización de los trabajos	17
2.4.9. Certificado de visita de obra	17
2.4.10. Documentos adicionales	18
2.5. REQUISITOS FINANCIEROS	18
2.5.1. Capital de Trabajo	18
2.5.2. Razón o Nivel de Endeudamiento	19
2.5.3. Solvencia o Índice de Liquidez	19
2.5.4. Capacidad Patrimonial	19
2.5.5. Patrimonio	19
2.5.6 Ingresos Operacionales	20
2.6. REQUISITOS ECONOMICOS	20
2.6.1. Cuadro de ítems, cantidades y precios	20
2.6.2. Tipo de evaluación económica	21
2.6.3. Calculo del A.I.U.	21
2.6.4. Análisis de Precios Unitarios	21

2.7. RECOMENDACIONES PARA SELECCIÓN DE OFERTAS	22
3. ETAPAS PARA LA PREPARACIÓN DE UNA OFERTA	26
3.1. ANTECEDENTES	26
3.2. RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS	27
3.2.1. Documentación Jurídica	27
3.3. PREPARACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	33
3.3.1. Propuesta Económica	33
3.3.2. Propuesta y Cálculo del A.I.U.	35
3.4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	35
3.5. REVISIÓN DE LA PROPUESTA	36
3.6. ESQUEMA GENERAL DE LA PROPUESTA	38
3.6.1. Índice de la Propuesta	38
3.6.2. Carta de Presentación	40
3.6.3. Garantía de Seriedad	41
3.6.4. Cupo de Crédito	42
3.6.5. Certificado de Visita de Obra	42
3.6.6. Experiencia Certificada del Proponente	44
3.6.7. Personal mínimo requerido	45
3.6.8. Organización de los Trabajos	47
3.6.9. Relación del Equipo Ofrecido	53
3.6.10. Capacidad de Contratación (K) y (Kr)	54
3.6.11. Declaración Juramentada Contaduría General	55
3.6.12. Pacto de Integridad	56
3.6.13. Propuesta económica	56
3.6.14. Propuesta y cálculo del A.I.U.	58
3.7. ACTA DE CIERRE Y APERTURA DEL SOBRE No. 1	59
3.8. INFORME DE EVALUACIÓN	60
3.9. ADJUDICACIÓN	62
3.10. PUBLICACIÓN ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	63

4. HISTORICO DE CONTRATACIÓN	64
4.1. HOJA RESUMEN DE PROPUESTAS	65
4.2. HOJA INDIVIDUAL DE LA PROPUESTA	66
4.3. INDICADORES DE CONTROL	68
5. CONCLUSIONES	73
BIBLIOGRAFÍA	74
	75
ANEXO	

LISTA DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1. Orden de Eliminación	68
Gráfico 2. Eliminación Jurídica	69
Gráfico 3. Eliminación Técnica	69
Gráfico 4. Ranking	70
Gráfico 5. Entidades Licitadas	70
Gráfico 6. Tipo de Proponente	71
Gráfico 7. Fórmula Económica	71
Gráfico 8. Contratos Adjudicados	72
Gráfico 9. Porcentajes de Adjudicación	72

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama General de la Empresa	6
Figura 2. Organigrama de Obra	47
Figura 3. Manual de Funciones y Responsabilidades	48
Figura 4. Compromiso de la Oficina Principal	51
Figura 5. Acta de Cierre	59
Figura 6. Orden de Elegibilidad	63

LISTA DE FORMATOS

	Pág.
Formato 1. Carta de Presentación	40
Formato 2. Solicitud Pólizas de Seriedad	41
Formato 3. Cupo de Crédito	42
Formato 4. Carta Autorización para visita de Obra	43
Formato 5. Experiencia Específica del Proponente	44
Formato 6. Personal Propuesto	45
Formato 7. Carta de Compromiso	46
Formato 8. Equipo de construcción ofrecido	53
Formato 9. Cálculo de la Capacidad Residual de Contratación	54
Formato 10. Declaración Juramentada	55
Formato 11. Pacto de Integridad	56
Formato 12. Propuesta económica	57
Formato 13. Análisis detallado del A.I.U.	58
Formato 14. Licitaciones Preparadas	65
Formato 15. Hoja Individual de la Propuesta	67

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Cuadro resumen de documentos	36
Tabla 2. Índice (Sobre No.1)	38
Tabla 3. Índice (Sobre No. 2)	39
Tabla 4. Cuadro resumen de evaluación	61
Tabla 5. Número de Oferentes Hábiles	62
Tabla 6. Orden de Elegibilidad	62

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Manual de Procedimientos	76

RESUMEN

TITULO:
PREPARACIÓN DE PROPUESTAS PARA LOS DIFERENTES PROCESOS LICITATORIOS DENTRO DE UNA FIRMA CONSTRUCTORA.*

AUTOR:
SANDRA LILIANA MARTIN SIERRA**

PALABRAS CLAVES:
Manual de Procedimientos, Contratación, Procesos Licitatorios.

DESCRIPCIÓN:
Este trabajo presenta las actividades realizadas durante la práctica empresarial en la firma constructora Vesga Moreno Ingenieros Limitada, para ello es necesaria la descripción de todas y cada una de las actividades desarrolladas a lo largo de la pasantía.

Como contribución para la empresa se elaboró un manual de procedimientos para la sección de proyectos; importante herramienta que tiene como objeto convertir éste proceso en una actividad de continuo control y seguimiento. Es fundamentada por la Norma ISO 9001:2000 que establece las bases para la formulación de procesos estandarizados. En este se proponen tres metodologías básicas, las cuales son: lectura y evaluación de pliegos, preparación de propuestas, y finalmente el cierre y adjudicación de la oferta, bajo su implementación se busca que la empresa pueda cumplir con su misión y visión.

La metodología de lectura y evaluación de pliegos establecida, ofrece a la empresa las herramientas básicas para identificar los procesos licitatorios en los que se encuentra jurídica-técnica-financiera y económicamente apta para participar, y así delimitar su campo de acción en la contratación. El histórico de contratación creado sobre los procesos licitatorios preparados, añade la posibilidad de tomar acciones preventivas sobre futuros procesos a elaborar.

* Practica Empresarial

** Facultad de Ciencias Físico – Mecánicas, Escuela de Ingeniería Civil, Dalton Moreno Girardot

SUMMARY

TITLE:
PREPARATION OF PROPOSALS FOR DIFFERENT PROCESSES LICITATORIOS WITHIN ONE SIGNS CONSTRUCTOR.*

AUTHOR:
SANDRA LILIANA MARTIN SIERRA **

KEY WORDS:
Manual of procedures, hiring, processes licitatorios

DESCRIPTION:
This document details all the activities carried out on my business practice with the private company CONSTRUCTOR VESGA MORENO INGENIEROS.

As contribution for the company were elaborated a manual of procedures for the section of projects; important tool that it has like object to turn this one process an activity of continuous control and pursuit. It is based by the Norm ISO 9001:2000 that establishes the bases for the formulation of standardized processes. In this three basic methodologies set out, which are: reading and evaluation of sheets, preparation of proposals, and finally the closing and awarding of the supply, under its implementation look for that the company can fulfill its mission and vision.

The methodology of reading and evaluation of sheets established, offers to the company the basic tools to identify the licitatorios processes in which is economically apt legal-technique-financier and to participate, and thus to delimit its battle area in the hiring. Historical of hiring created on the prepared licitations, it adds the possibility of taking preventive actions on future processes to elaborate.

* Managerial Practice

** Ability of Sciences Physique - Mechanical, School of Civil Engineering, Dalton Moreno Girardot.

INTRODUCCIÓN

El campo de la contratación en la ingeniería civil, es uno de los pocos explorados directamente por el profesional; esto se debe a la visión general de enfocar los conocimientos adquiridos en otras áreas de aplicación e incluso contenidas en ésta como son: el diseño estructural, la dirección y residencia de obra, la investigación sobre nuevos modelos y métodos constructivos, entre otros.

Gestar nuevos proyectos no es tarea fácil, porque implica el conocimiento pleno de las verdaderas condiciones de trabajo en una zona, de la normativa aplicable, de los factores externos que podrían afectar tanto positiva como negativamente el desarrollo de un proyecto y sobre todo de un buen conocimiento técnico de la propuesta que se pretende ofertar. Y si a esto sumamos la posibilidad directa de contribuir al mejoramiento de la sociedad, podríamos asegurar que es el mejor camino para garantizar una plena realización como profesional.

Por las razones anteriores, se presenta la tesis de grado, titulada “Preparación de propuestas para los diferentes Procesos Licitatorios dentro de una firma constructora”, que proporciona una serie de procesos y pautas a seguir en la elaboración de ofertas, y que tanto a estudiantes, como profesionales en ejercicio e incluso docentes, se convierte en una útil herramienta que permite aportar no sólo experiencia, sino también una metodología que permita dar asesoría inmediata y efectiva.

1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1. CREACIÓN

VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA, identificada con NIT. 800.215.694-7, fue creada al asociarse los ingenieros Luz Alejandra Marín Valencia y Manuel Eduardo Vesga Moreno mediante escritura pública numero 5535 del 14 de diciembre de 1993, designados como Subgerente y Gerente respectivamente.

1.1.1 Objeto Social. A. Realizar cualquier tipo de trabajos en lo que a Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Telefonía y Arquitectura respecta, diseños y montajes de instalaciones industriales, redes de acueducto y alcantarillado, estructuras especiales de concreto y estructuras en gaviones, movimientos de tierra y/o en roca, pozos profundos y perforaciones, construcción de vías vehiculares y peatonales, construcción de edificaciones de toda índole, adecuación de zonas verdes y amoblamiento recreativo, estructuras metálicas, acabados, cimentaciones, pilotajes y todo tipo de obras eléctricas y de telefonía, interventorías, consultorías y representaciones.

B. Invertir dinero en la adquisición de bienes raíces, urbanos y rurales, construcciones y urbanizaciones, negocios de finca raíz, en general , y todo lo relacionado con el ramo de la construcción que trata la ley 66 de 1.968 y demás leyes y decretos que la adicionen y reformen.

C. Tomar acciones en sociedades anónimas, bonos, derechos y otros papeles de inversión.

D. Adquirir, pignorar y enajenar bienes muebles de cualquier clase.

E. Ingresar como socia a otras compañías o celebrar contratos de sociedad o de cualquier otra clase con sociedades, a efecto de cumplir su objeto social con empresas que tengan fines similares o complementarios con su objeto social.

F. La adquisición del derecho de uso de toda clase de concesiones, privilegios y patentes que pueden ser útiles al mejor desarrollo del negocio y la enajenación de los que estime convenientes.

G. Tomar y dar dinero en mutuo con o sin garantía de los bienes sociales, girar, endosar, adquirir, aceptar, protestar, cancelar, avalar o cualquier otro efecto de comercio.

H. Celebrar toda clase de operaciones con entidades bancarias o de crédito.

I. Celebrar toda clase de contratos directamente relacionados con el objeto social de la compañía.

1.1.2. Descripción de su actividad por especialidad. La firma constructora V.M.I. LTDA. es una firma dedicada a la construcción de obras de ingeniería civil y arquitectura mediante la participación en concursos públicos ó licitaciones publicas con entidades del sector oficial, privado, o mixto.

Durante sus primeros años de trabajo (1993 – 1996), la empresa constituyó su planta mínima de operación y entró al mercado local de la ciudad de Bucaramanga desarrollando proyectos de construcción de obras civiles y de arquitectura, generados mayoritariamente por contratos suscritos con entidades del sector oficial. Del año 1996 hasta mediados del año 1999, la empresa

incorporó dentro de sus clientes a algunas entidades de carácter privado y mixtas, en especial del sector bancario, pero manteniendo la mayoría de clientes del sector oficial, se abrieron actividades en la ciudad de Bogotá a partir de los primeros meses del año (2001), lo que ha permitido la continuidad de actividades y una muy buena perspectiva de ventas a futuro en esta plaza gracias a la importante concentración de la economía y de la población del país en Bogotá con el consecuente incremento de inversión oficial para el desarrollo social y urbano de la ciudad.

1.1.3 Misión, Visión y Objetivos de la empresa

1.1.3.1. Misión. Es la aplicación técnico administrativo de la Ingeniería en las áreas de construcción y consultoría para obras civiles, arquitectónicas, eléctricas y de comunicaciones.

1.1.3.2. Visión. Abarcar mercados internacionales y mantener los mercados internos consolidando una fortaleza financiera y técnica que permita crecimiento sostenido de la empresa y aplicación de metodologías internas para el exterior y viceversa.

1.1.3.3. Objetivos.

- ✓ Comerciales: Satisfacer los clientes de la empresa en el interior y en el exterior del país con un alto nivel de servicio y calidad para lograr consolidar y conquistar mas mercados.
- ✓ Operativos: Mantener una planta administrativa y técnica respondiendo a procedimientos de calidad que garanticen efectividad y eficacia en el producto final.

- ✓ Financieros: Mantener la generación de valor agregado con endeudamiento por debajo del 20% y razón corriente por encima de 5.

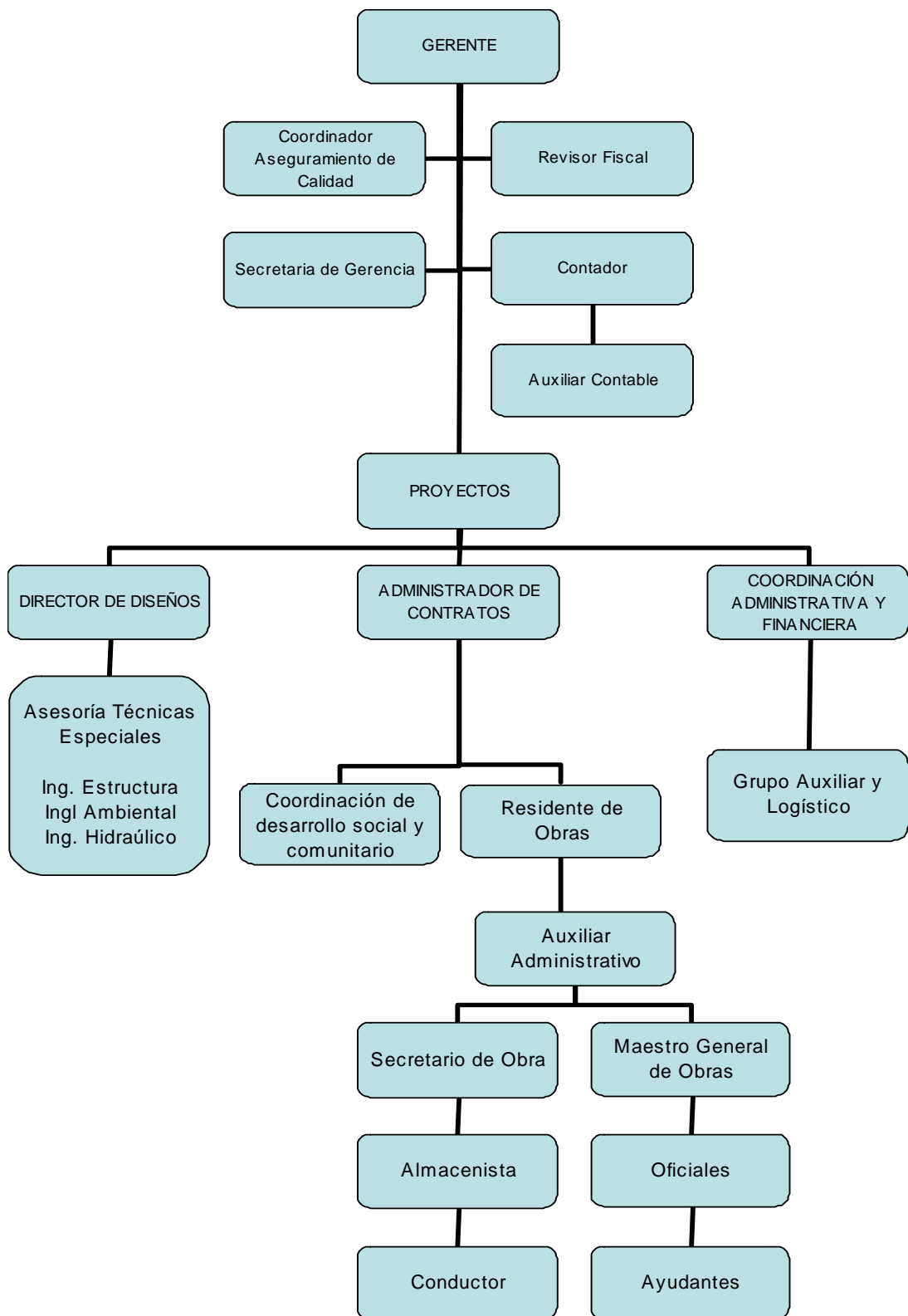
1.1.4 Capacidad de Contratación certificada según Registro Único de Proponentes. La capacidad máxima de contratación oficial de la firma constructora corresponde a 44.269,04 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), es decir, \$ 16.888.638.760,00 para la actividad como constructor y a 6.941,63 (SMMLV), es decir \$ 2.648.231.845,00 para la actividad como consultor.

V.M.I. LTDA posee su registro único de proponentes (R.U.P.) en vigencia, el cual es renovado anualmente de acuerdo con los requerimientos de la Ley 80 para contratación oficial.

1.2 ANALISIS ORGANIZACIONAL

Este análisis le permite definir la situación actual de la empresa con respecto a funciones, responsabilidades y recurso humano con que cuenta para el alcance de su objeto social.

Figura 1. Organigrama General de la Empresa



2. METODOLOGIA DE LECTURA Y EVALUACIÓN DE PLIEGOS

A la hora de determinar si un proceso licitatorio es apto para ofertar, es necesario conocer los aspectos de orden técnico, jurídico, financiero y económico esenciales a cumplir y que necesariamente debe reunir la empresa o asociación (Consortio o Unión Temporal).

A continuación se enumeran los puntos más importantes a evaluar en los términos de referencia o pliegos de condiciones en cualquier tipo de propuesta (sea ésta pública, privada o mixta).

2.1. TIPO DE PROPUESTA

2.1.1 Licitación. Concurso público o privado de mayor cuantía, de contratistas que postulan a la ejecución de una obra de construcción, montaje de servicios generales o de asesorías en ingeniería, de acuerdo con las condiciones establecidas en las bases administrativas generales, especiales y técnicas, y que tiene por fin seleccionar la propuesta más conveniente.

2.1.2 Contratación directa. Concurso público para la celebración de contratos de menor cuantía a que se refiere los literales a) y d) del numeral 1 del artículo 24 de la ley 80 de 1993, que requiere la obtención de máximo diez (10) ofertas, previa selección de oferentes por sorteo si se inscriben más del número antes nombrado.

2.1.3 Invitación o Cotización de oferta. Concurso público o privado en el cual se participa únicamente si se ha hecho partícipe para la presentación de la propuesta. La cuantía para este tipo de procesos no tiene límites, aunque

generalmente para el sector oficial se clasifica dentro de los procesos de menor cuantía.

2.2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

2.2.1 Objeto del Contrato. El tipo de proyecto que se desee evaluar, debe estar incluido en el campo de acción de la empresa, es decir dentro de su objeto social, sólo así el contratista puede garantizar que posee la experiencia y respaldo necesario para llevar a feliz termino la ejecución el contrato.

2.2.2 Presupuesto. Este es el indicador más importante para la selección de la oferta, será el encargado de medir directamente la viabilidad del proyecto, lo cual se logra por medio de un análisis minucioso de costos de insumos, mano de obra y equipos, siempre sujeto al tiempo de ejecución, la localización del proyecto, condiciones actuales del mercado, costos por fletes y demás factores externos que deban ser tomados en cuenta durante la evaluación.

2.2.3 Forma de pago y anticipo. Es de vital importancia tener pleno conocimiento de las herramientas financieras con que cuenta la empresa a la hora de emprender un proyecto, no sería conveniente optar por una propuesta que le exigiera un monto de dinero que no posea, pues resultaría altamente perjudicial para el contratista ejecutar una obra que lo obligara a contar con los recursos financieros necesarios sólo hasta un futuro cobro de acta, o peor aún hasta un único pago final.

2.2.4 Plazo. Dicho parámetro se encuentra fuertemente unido al costo del proyecto, de acuerdo al tiempo proyectado de ejecución se asignará para cada una de las actividades el porcentaje de recursos que se requiera, y a su

vez se podrá determinar la cantidad de dinero con que se deba contar para garantizar que cada una de las actividades o ítems se logre ejecutar dentro del plazo pactado. Por esta razón es importante evaluar sobre proyectos con corto período de ejecución, si valdría la pena considerar todos los sobre costos que ello implicaría como son: el aumento de frentes de trabajo e incremento de las jornadas laborales (horas extras y recargos dominicales), una mayor disponibilidad del equipo, la optimización de procesos constructivos, entre otros; lo que finalmente se traduce a una mayor inyección de dinero para la obra.

2.2.5. Localización. La ubicación geográfica del proyecto, afecta considerablemente tanto a costos directos (recursos) como indirectos (imprevistos), pues llevar a cabo una obra en un punto en la mayoría de casos de difícil acceso, con condiciones ambientales atípicas, mano de obra poco calificada, problemática social, y un agudo panorama de orden civil, produciría una serie de incrementos en la oferta que obligarían su evaluación y que jugarían un papel importante a la hora de tomar una decisión sobre su viabilidad.

2.3 REQUISITOS JURÍDICOS

2.3.1 Certificado de existencia y representación legal. Documento que para persona de naturaleza jurídica acredita su conformación y trayectoria, sólo es posible participar en un proyecto cuyo objeto sea común al de la empresa, su vigencia no debe ser mayor a un período de treinta días anteriores a la presentación de la oferta; cuando se trata de una persona natural su existencia es acreditada por la cédula de ciudadanía.

Generalmente el tiempo mínimo exigido para acreditar antigüedad es de seis meses. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado dicha documentación.

2.3.2 Documento que otorga facultades legales. Autorización expedida por la asamblea de socios o junta competente, que permite ampliar las facultades del representante legal, cuando este posee limitaciones en sus funciones, de acuerdo a lo así contemplado por el certificado de existencia.

2.3.3 Documento de conformación de asociación: este documento aplica cuando la propuesta es presentada en la modalidad de consorcio o unión temporal, en algunas ocasiones debe ser autenticado y debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de un consorcio sus integrantes entenderán que la responsabilidad es solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, por ello las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos sus miembros. En el caso de la unión temporal se indicará el porcentaje de participación y actividad de cada uno de los integrantes dentro del desarrollo de la obra, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y escrito de la entidad contratante. Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos de la oferta los represente, quien será el único medio de comunicación entre éstos y la entidad, además en ausencia temporal del representante se podrá designar un suplente, encargado de ejercer sus funciones temporalmente. En el documento de constitución del consorcio o unión temporal es obligatorio señalar la duración del mismo, la cual deberá ser como mínimo por el término de duración del contrato y un (1) año más.

Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos.

2.3.4 Aval de la propuesta. Cuando el representante legal de la firma, al presentar la oferta, no sea profesional en Ingeniería o Arquitectura, ésta propuesta deberá ser avalada adicionalmente por un profesional en estas áreas con el fin de garantizar pleno conocimiento de los requisitos exigidos dentro del proyecto por el personal idóneo.

2.3.5 Cupo de crédito. En algunas ocasiones, sin previa evaluación de la capacidad financiera de la empresa, y como único requisito a cumplir se exige un cupo de endeudamiento o carta de disponibilidad de crédito, expedido por una entidad bancaria controlada, dicha suma puede corresponder al 5 o 10% del presupuesto oficial de acuerdo a la importancia del mismo, este podrá ser desembolsado si por alguna razón imprevista no se cuenta con los fondos que la entidad contratante debe destinar para el proyecto. En otros casos este puede ser un requisito exigido adicionalmente para subsanar el incumplimiento del capital de trabajo mínimo requerido, haciendo la salvedad, de que dicho cupo afecta negativamente la evaluación de los demás factores financieros, pues vendría a considerarse como un pasivo adicional.

2.3.6 Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado. Expedido por la Contaduría General de la Nación, según ley 863 de 2003 Art. 66, es requisito indispensable para el proponente anexar a la propuesta copia de la consignación de los derechos de verificación y declaración juramentada de no encontrarse como deudor moroso. Esta declaración va dirigida a la entidad contratante, y ella directamente será la encargada de corroborar ante dicha entidad la veracidad de la información; la vigencia de la certificación es

de tres meses. En caso de asociaciones esta certificación la debe presentar cada uno de los integrantes.

2.3.7 Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. Es la certificación emitida sobre el boletín actual emitido de aquellas empresas o personas que se encuentran inhabilitadas para contratar con el estado, este generalmente es requerido tanto para el proponente, como para el representante legal de la firma, aproximadamente se genera entre cuatro a cinco informes al año. Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe anexarla.

2.3.8. Certificado de la Procuraduría General de la Nación. Es solicitada para aquellas personas que han ejercido o no cargos públicos, con el fin de certificar que no se encuentra sancionado o impedido en dicha labor, y por consiguiente para ejecutar contratos con el estado, esta solicitud se efectúa para el representante de la firma o para sí mismo si se trata de una persona natural, la vigencia de este documento es de tres meses. Este requisito debe cumplirse por cada integrante de la asociación.

2.3.9 Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE) – Ley 598 de 2002. Es indispensable realizar el registro de todos y cada uno de los items que conforman el presupuesto de la oferta, con el fin de que la entidad contratante pueda verificar los valores propuestos; si de dicho análisis se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los de referencia (presupuesto oficial) y los presentados, la entidad podrá descalificar o declarar desierto el proceso.

2.3.10 Documento cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002. Con el objeto de dar cumplimiento a la ley, el proponente persona jurídica y los integrantes de la propuesta conjunta, que ostenten calidad de persona

jurídica, deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Esto mediante certificación expresa suscrita por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal según sea el caso.

2.4. REQUISITOS TECNICOS

2.4.1 Experiencia certificada del proponente. A su vez puede ser general y específica. La general corresponde a la trayectoria del proponente a lo largo de su carrera en proyectos civiles y/o arquitectónicos de cualquier tipo, evaluada en los últimos 10 o 15 años anteriores a la fecha del proyecto. Puede medirse por salarios mínimos o sobre los ingresos operacionales del año que el proponente elija.

2.4.2. Experiencia específica del proponente. Como su nombre lo indica, esta hace referencia a proyectos cuyo objeto sea similar al de la oferta que se desea realizar; evaluada generalmente entre los últimos 5 a 2 años anteriores al proceso, y en pocas ocasiones en el último año e incluso sobre proyectos en actual ejecución, siempre y cuando el avance sea medible sobre un acta de corte de obra previamente aprobada por interventoría. Cuando se trata de obras ejecutadas con entidades públicas se debe anexar certificación y/o acta de recibo o de liquidación de obra firmada por el contratante.

Para contratos ejecutados con entidades privadas, se debe anexar adicionalmente el contrato firmado y autenticado en la misma fecha, de no contarse con ello se podrá presentar copia del pago del impuesto de timbre.

No aplica para todos los casos la aceptación de obras propias, y cuando ella es viable se debe adjuntar copia de la licencia de construcción emitida por el órgano competente.

Por otra parte cuando dicha certificación proviene de una obra ejecutada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se debe aportar el documento de conformación de la asociación, de manera que sobre dichos porcentajes puedan definir el valor que realmente se puede aportar. Generalmente la experiencia requerida es válida en su totalidad aunque con pocas excepciones esta puede ser limitada a dicho porcentaje.

Finalmente se evalúa con el valor del proyecto en salarios mínimos a fecha de termino o inicio (en pocos casos), y comparado con el valor de la oferta en una escala que varía entre 2.5 a 1.0 veces el presupuesto oficial. Para propuestas presentadas en asociación, esta puede ser aportada por uno o todos los integrantes, siempre y cuando sea uno de ellos el que aporte el 50% o más de lo requerido. En otros casos un solo integrante puede acreditar la experiencia requerida en su totalidad sin condicionamientos.

2.4.3 Capacidad de contratación (K) y Capacidad Residual (Kr). Es la forma como se evalúa la experiencia certificada del proponente y a su vez la capacidad para ejecutar el contrato de la propuesta. A través del Registro Único de Proponentes la entidad contratante puede evaluar la veracidad de la información presentada para sustentar la experiencia requerida, al mismo tiempo verificar si se encuentra inscrito, clasificado y calificado, de acuerdo a lo exigido por los términos de referencia y que para dicha(s) categoría(s) dispone de una capacidad residual (Kr) que usualmente corresponde al valor del presupuesto oficial en salarios mínimos legales. Luego si se cumple el Kr, se entenderá que adicionalmente se cumple con el K.

Para efectos de cálculo del Kr, se presenta la relación de contratos en ejecución, iniciados o recién adjudicados, se calcula el valor total que actualmente se encuentra ejecutando y traducido a salarios mínimos legales vigentes, se resta a la capacidad de contratación registrada en el RUP; sobre este último documento cabe notar que debe encontrarse vigente en un plazo no mayor a treinta días a la fecha de entrega de la propuesta. Y que para efectos de la modalidad asociación, debe ser aportado por cada uno de los integrantes; generalmente el K y el Kr, puede ser cumplido entre todos los integrantes, siempre y cuando por lo menos uno de ellos sea el que aporte entre el 50 y 60% de lo requerido.

2.4.4 Certificado ISO 9001: 2000 o similar. De acuerdo a la complejidad del proyecto, la entidad contratante puede solicitar el certificado de aseguramiento de la calidad en actividades similares al objeto de la oferta, con el fin de garantizar un respaldo más confiable por parte del contratista, sobre su organización y control operativo, técnico y administrativo necesario para ejecutar la obra. Puede presentarse en ciertas situaciones la oportunidad de certificar la implementación del sistema de gestión de la calidad, cuando aún se esta en proceso de certificación; además es indispensable para quien aporta la certificación en caso de asociaciones cumplir con un porcentaje mínimo de participación, el cual se encuentra entre el 20 y el 50%.

2.4.5 Personal mínimo requerido. Es el grupo de profesionales que para cada tipo de proyecto es solicitado por el contratante. Se debe acreditar el perfil de cada persona, es decir, su experiencia general (a partir de la expedición de la matrícula profesional) y su experiencia específica (en actividades similares a la del proyecto) ambas certificadas en años, sin incluir tiempos traslapados; además junto con la propuesta se debe presentar una carta de compromiso del profesional, donde acepta tomar el cargo una vez

haya sido adjudicado el contrato. En algunos casos se exige la documentación completa dentro de la oferta, y en otros sólo después de ser adjudicada.

El equipo de profesionales a relacionar lo conforma el director de obra, el residente de obra, el maestro de obra o comisión topográfica, según sea la naturaleza del proyecto, y sólo para casos especiales un grupo de soporte de especialistas como (Ing. Ambientales, Geotecnistas, Sanitarios, Hidrólogos, Trabajadores Sociales, Especialistas en Acústica, entre otros). Incluso para los cargos básicos (director y residente) se pueden exigir especializaciones o maestrías.

2.4.6 Programación de la obra. En un plazo no mayor al estipulado dentro de la propuesta, y teniendo en cuenta el tipo de proyecto, las condiciones de la zona y los items contenidos en el presupuesto oficial, se fija la programación de cada una de las actividades previstas cuyo punto de inicio y terminación podrá estar sujeto a futuras modificaciones, siempre y cuando interventoria otorgue aprobación. Esta planeación se podrá presentar en Project o cualquier otro tipo de software similar. Además se entregará adicionalmente la secuencia y duración del personal, indicando el número de frentes de trabajo, jornadas de trabajo ordinarias y dominicales y si aplica el caso los horas extras necesarias para cumplir con el tiempo exigido. No es muy común elaborar diagramas de programación de obra tipo Gantt, Pert, CPM y programación de series, sólo en pocos casos es necesario presentar el cronograma de obra en dichos métodos.

2.4.7 Equipo de trabajo solicitado. El proponente deberá relacionar la disponibilidad de los equipos requeridos para el proyecto, aclarando cual de este es propio o alquilado. En caso de ser propio soportará con facturas, contratos de compra-venta o con los respectivos documentos su propiedad, y

en caso de ser alquilado presentará una carta de disponibilidad del proveedor encargado de rentarlo. El contratante podrá restringir el número de equipos solicitados para alquiler o también exigir que parte del equipo sea de la zona donde se ejecutará el proyecto.

2.4.8 Organización de los trabajos. Comprende el esquema de organización de los trabajos, el cual incluye organigrama, manual de funciones y responsabilidades para el grupo de profesionales mínimo requerido; en algunas ocasiones es necesario manifestar por escrito que se cuenta con el apoyo de una oficina principal o satélite para la ejecución de la obra, con el fin de cubrir lo que respecta a aspectos técnicos, legales administrativos y contables.

En otras situaciones puede solicitarse adicionalmente copia de contratos del personal junto con las planillas de pago de nómina certificados por el representante legal o por el revisor fiscal según aplique el caso. Para asociaciones este debe ser presentado por cada uno de los integrantes.

2.4.9 Certificado de visita de obra. No debería considerarse como requisito indispensable la asistencia obligatoria a la zona del proyecto, ya que esto no mide realmente el pleno conocimiento de las condiciones de trabajo, detalles constructivos, entre otros factores. Pero la realidad es otra, pues para la mayoría de propuestas es causal de rechazo, no anexar la certificación de visita efectuada en el lugar, hora y fecha señalada, y realizada directamente por el oferente o su representante debidamente autorizado por escrito, quienes deberán acreditar su calidad en la mayoría de los casos como Ingeniero Civil o Arquitecto, con matrícula profesional vigente y cédula de ciudadanía.

Esta visita debe ser aprovechada para observar el lugar, reconocer limitaciones de campo, disponibilidad de recursos, equipos, mano de obra, estado de las vías, y demás factores que permitan una estimación de costos más cercana a la realidad.

2.4.10 Documentos adicionales. Pueden ser requeridos para la evaluación de las ofertas, y como prueba de conocimiento de las características del proyecto, planes de manejo ambiental, planes de asistencia social con su respectivo cronograma, el enfoque y la metodología de la ejecución de la construcción, programaciones de inversión por capítulos y/o flujos de caja, entre otros.

2.5 REQUISITOS FINANCIEROS

2.5.1 Capital de trabajo. Equivale al capital disponible por parte del contratista durante la ejecución de la obra, para aquellos casos en que la entidad contratante por alguna eventualidad no pueda facilitar rápidamente los recursos necesarios para garantizar su normal desarrollo. Rangos comunes de evaluación \geq (30% al 100% del P.O.).

Activo Corriente – Pasivo Corriente

En caso que el Capital de Trabajo no cumpla, el proponente podrá presentar una Carta de Aprobación de Cupo o Crédito expedida por una entidad bancaria o financiera vigilada por la Superintendencia Bancaria, el monto de dicho crédito se sumará a la Cuenta Disponible del Activo Corriente, para la verificación de todas las condiciones financieras, así también modificará el Nivel de Endeudamiento del proponente. Para efectos del cálculo del Nivel de Endeudamiento, el valor total del cupo de crédito o crédito obtenido para cubrir

el déficit de Capital de Trabajo, se sumará al Pasivo Total del Balance General del año inmediatamente anterior.

2.5.2 Razón o Nivel de Endeudamiento. Relación entre el pasivo y activo de la empresa que permite medir la capacidad de endeudamiento que esta posee. Rangos comunes de evaluación \leq (desde 0.45 hasta 0.75)

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

2.5.3 Solvencia o Índice de Liquidez. Coeficiente entre el activo disponible y pasivo disponible, que mide la capacidad de emisión de fondos. Rango común de evaluación \geq a partir de 0.80.

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

2.5.4 Capacidad Patrimonial. Evaluación financiera que se realiza como una relación entre el patrimonio y el presupuesto oficial del proyecto. Rango común de evaluación \geq a partir de 0.60, cuando se evalúa como relación patrimonial, este indicador se invierte luego su rango es \leq a partir de 3.0.

$$\text{Capacidad Patrimonial} = \frac{\text{Patrimonio}}{\text{Presupuesto Oficial}}$$

2.5.5 Patrimonio. Este no es tan común en la evolución financiera, y corresponde a la diferencia entre activo total y pasivo total.

Activo Total – Pasivo Total

2.5.6 Ingresos Operacionales. El contratante puede solicitar certificación de los Ingresos Operacionales de un año anterior al de la propuesta, con el fin de verificar que sus ingresos, realmente son producto de la ejecución de contratos de obra civil o naturaleza similar. Para ello se presenta el estado de pérdidas y ganancias del año en referencia y/o declaración de renta. El monto exigido generalmente va acorde con la naturaleza del proyecto.

En la evaluación financiera para proponentes en consorcios o uniones temporales, los indicadores podrán ser cumplidos con la suma aritmética o ponderada entre todos sus integrantes. Pero la documentación exigida deberá ser aportada individualmente por cada uno de ellos, la cual corresponde a Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros suscritas por el Contador, Revisor fiscal, y Representante Legal, según sea el caso, acompañadas de la respectiva Certificación y Dictamen de los mismos. La Declaración de Renta y sus respectivas conciliaciones (fiscales de Renta y Patrimonio), si es solicitada será entregada en sobre cerrado junto con la propuesta. Adicionalmente y para certificar la idoneidad del profesional contable se deberá anexar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia.

2.6 REQUISITOS ECONOMICOS

2.6.1 Cuadro de ítems, cantidades y precios. Es el documento más importante de la propuesta, sobre este se efectuará la revisión y evaluación económica que corresponda a cada caso, sin olvidar que sólo una vez se halla adelantado y clasificado las etapas anteriores a este episodio, es decir, cumplido a cabalidad con los requisitos de orden técnico, jurídico y financiero, se proseguirá a esta etapa.

Cabe señalar que se deberá diligenciar cada una de las casillas de este formato; el valor de la propuesta deberá estar expresado en pesos colombianos e incluir el AIU y el IVA cuando este aplique, no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades, ya que éste será el parámetro de comparación y será indispensable entregarse firmado por el representante legal del proponente, como muestra de ofrecimiento.

2.6.2 Tipo de evaluación económica. Conocer las formulas de adjudicación en los diferentes procesos licitatorios, permite al contratista hacer una evaluación a priori, sobre las condiciones contractuales de la obra. La opción más común suele ser la media geométrica o aritmética, sin dejar de lado otras fórmulas como la mediana, la media acotada, la más alta, la más baja y la media geométrica con puntaje acumulado (fórmula INVIAS).

Además puede definirse el método de evaluación por medio de sorteo cuando la entidad contratante propone varias opciones de adjudicación; el cual podrá efectuarse en el acto de cierre y entrega de propuestas o en la etapa de apertura de sobres de la oferta económica.

2.6.3 Calculo del A.I.U. No es norma general que para las propuestas se exija el formato del A.I.U. como parámetro de evaluación, sólo aquellos casos en que sea motivo de calificación dicho documento deberá contener como mínimo el desglose de cada uno de sus componentes que contenga todos los costos de administración en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la obra, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

2.6.4 Análisis de Precios Unitarios. Actualmente no es muy común solicitar a quien oferta, los análisis de precios unitarios de todos los ítems de la oferta,

pues no tendría sentido tomar estos formatos como factor de evaluación, si se tiene en cuenta que cada proponente posee una visión diferente sobre el planteamiento de los mismos. En cambio sí es de obligatorio cumplimiento su presentación por parte del proponente ganador para efectos de legalización del contrato. Los A.P.U. se deberán elaborar teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de construcción y en base a la información de los costos básicos de la región como equipo, mano de obra, considerando factores de producción, condiciones en la región como régimen de lluvias, acceso a los sitios de trabajo, sistemas de explotación y producción de agregados.

Los precios unitarios incluyen costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos, días feriados, prestaciones sociales, herramientas, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos, contribuciones y utilidad. Es importante resaltar que una vez sea adjudicado el contrato estos precios no estarán sujetos de revisión, ni cambios.

2.7 RECOMENDACIONES PARA SELECCIÓN DE OFERTAS

Es prácticamente imposible enumerar todos los aspectos a considerar para determinar la viabilidad de un proyecto, pues estos dependen de la clase de obra, de la entidad contratante y de la normativa que aplique. A continuación se presentan algunos de los factores, que en adición a los requisitos básicos de evaluación deben ser tenidos en cuenta para la toma de decisiones.

✓ La calificación de la oferta es muy importante a la hora de reflejar la equidad y transparencia del proceso. Para las etapas jurídica, técnica y financiera es recomendable optar por una evaluación cualitativa, es decir,

cumple o no cumple, admisible o inadmisible; no sería sano medir cuantitativamente, por ejemplo la experiencia específica del proponente, dando el mayor puntaje a quien ofrezca más área construida (entiéndase *más* como sin límite), de esta forma el proceso dejaría de ser imparcial y estaría orientado a favorecer a sólo unos pocos.

Además es necesario aclarar que la etapa económica o de adjudicación siempre y sin excepciones será evaluada cuantitativamente.

✓ Cuando no existen penalizaciones sobre el diligenciamiento del formato del presupuesto de la oferta, puede darse la oportunidad para que un proponente acusando errores en el registro de uno o varios ítems, termine cambiando intencionalmente su valor y automáticamente se ubique en la posición más favorable dentro de las propuestas, garantizando así la adjudicación del contrato. Por ello entre más clara y estricta sea su evaluación mucho mejor.

✓ Una lectura minuciosa de los términos de referencia, puede evitar futuros dolores de cabeza, es decir, en lo posible prevenir durante el proceso de evaluación aclaraciones o restituciones de documentos, ya que podría poner en peligro la propuesta como tal y también generaría gastos adicionales innecesarios y pérdida de tiempo; si se tiene pleno conocimiento de los requisitos a cumplir tal y como son solicitados, muy seguramente el contratista asegurará una calificación limpia.

✓ Es importante revisar si es o no obligatoria la visita de obra, puesto que dicho requisito será el único que no se podrá subsanar para poder calificar en la selección de propuesta; si se omite la certificación no hay posibilidades de presentar la propuesta.

✓ Realizar un exhaustivo análisis del presupuesto, incluye la cotización de todos los materiales solicitados de acuerdo a las especificaciones técnicas en relación a marcas, dimensiones y demás factores que puedan afectar su precio hasta el costo por mano de obra y equipo que se requiera. Despreciar los costos reales de una actividad sobre todo de los insumos, podría traer serías consecuencias a la hora de ejecutar el ítem; una vez se haya pactado el precio, no habrá lugar a modificaciones, esto es debido a que la mayoría de propuestas se presentan bajo la modalidad de precios unitarios globales y sin fórmula de reajuste.

✓ Si no se es posible presentar la propuesta de forma individual, habrá que recurrir a una asociación (llámese consorcio o unión temporal), estas alianzas se hacen necesarias a la hora de cumplir con requisitos entre los cuales se destacan: experiencia, capacidad financiera, certificaciones de calidad, registro en el SICE y equipo disponible; su viabilidad se define al momento de comparar los beneficios económicos que pudieran resultar, con la inversión que en ella se requiera realizar.

✓ Se debe prestar especial cuidado en la experiencia específica solicitada en los términos de referencia, como textualmente sea requerida, sólo así el proponente podrá garantizar que sea aceptada su certificación. Adicionalmente se deberán presentar todos los documentos exigidos y aquellos que puedan ampliar o presentar la información no incluida en la certificación.

✓ Cuando el proponente posea dudas e inconformidades sobre algunos requisitos contemplados en los términos de referencia, podrá manifestarlo por cualquiera de los medios permitidos ya sea por escrito radicado directamente o por vía fax o a través de la página web. La entidad contratante está en la obligación de dar respuesta a todas las solicitudes de

modificación y/o aclaración mediante oficio y/o adendo, este ultimo documento será el encargado de generar cambios sobre las condiciones originales de los pliegos de la propuesta.

✓ Finalmente se debe prestar atenta nota a todas las causales de rechazo que la entidad contratante estime conveniente fijar dentro de las reglas de participación; estas condiciones adicionales establecidas, por desconocimiento permitirían generar errores u omisiones irreparables.

3. ETAPAS PARA LA PREPARACIÓN DE UNA OFERTA

El éxito de una propuesta radica en la planeación de todas sus etapas de elaboración; sin control es prácticamente imposible garantizar una buena oferta. Además como cada propuesta es totalmente diferente de las demás, se hace indispensable un exhaustivo seguimiento de la misma. Sólo de esta forma podríamos disminuir los errores u omisiones que pudieran estar presentes, y así evitar que al contrario estos sean detectados en la etapa de evaluación que es crítica o peor aún cuando sea demasiado tarde.

A continuación se expondrá una propuesta adjudicada, la cual fue planificada y controlada en su momento de preparación.

3.1 ANTECEDENTES

Tras haber pavimentado la Avenida 20 de Julio, en la Isla de San Andrés, la firma constructora Vesga Moreno Ingenieros Limitada adquiriere experiencia y conocimiento de todos los factores externos e internos que comprometen la ejecución de un proyecto en dicho lugar; es así como la empresa con base a dicha información actualizada y real decide participar en la presente oferta pública.

El proyecto consiste en la pavimentación de dos vías muy importantes en la Isla de San Andrés, la Avenida Colombia y la Primera Etapa de la Spratt Bight Pathway (Tercer Tramo), en concreto rígido y adoquín vehicular respectivamente.

3.2 RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS

La documentación que a continuación se cita, fue la necesaria recopilar para la propuesta presentada a FONADE, es importante resaltar que para cada entidad la forma de presentación de la oferta varía, aunque generalmente los documentos básicos son los mismos.

3.2.1. Documentación Jurídica.

3.2.1.1 Acreditación del pago de los derechos de participación.

Corresponde al comprobante de ingreso que expide la tesorería de FONADE como constancia de pago de los derechos de participación en el proceso de selección. *Subsanable* la no acreditación. *No subsanable* el no pago de los derechos de participación dentro del plazo pactado.

3.2.1.2 Carta de presentación de la propuesta. En este formato propuesto por la entidad (FORMATO 01), suscrito por el representante legal de la Persona Jurídica que para este caso es el ing. Manuel Eduardo Vesga Moreno, en representación de Vesga Moreno Ingenieros Limitada (subsanable), se establece el compromiso por parte del proponente de ejecutar el contrato en caso de adjudicación, al igual declara pleno conocimiento de toda la información necesaria para su presentación, no encontrarse individual ni colectivamente incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, y su compromiso de suministrar la información necesaria adicional para la correcta evaluación de la misma. Adicionalmente presenta el aval por el mismo representante legal en calidad de ingeniero civil, con el fin de garantizar el conocimiento de la propuesta por parte del profesional idóneo; para la acreditación se anexó fotocopia de su tarjeta profesional junto con el certificado de vigencia COPNIA (subsanable).

3.2.1.3 Documento Cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002. Se anexo documento firmado por la Revisora Fiscal para dar cumplimiento a dicha ley por parte de la firma constructora. Este certificado se presentó con fecha de expedición no mayor a 30 días del cierre de la oferta. (Subsanable)

3.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal. Con el fin de identificar a la empresa y comprobar su antigüedad y vigencia, se anexó dicho documento con fecha de expedición no mayor a 30 días de entrega de la propuesta, de acuerdo a lo solicitado por las reglas de participación. (Subsanable).

3.2.1.5 Garantía de Seriedad de la Propuesta. La póliza expedida a favor de FONADE, con amparo mínimo del 10% del presupuesto oficial y una vigencia no menor a 90 días calendario, presentada en formato entre particulares y emitida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros autorizada, busca proteger al contratante en el evento de que el oferente solicite retiro de la propuesta una vez sea entregada o en caso de no suscribirse el contrato si es adjudicado. No subsanable la no presentación del documento, subsanable los errores dentro del formato.

Debe acompañarse del recibo de pago de la prima, subsanable su presentación. Para efectos de diligenciamiento se entregó a la aseguradora formato que contiene la información mínima requerida para la expedición de la garantía.

3.2.1.6 Cupo residual de crédito. Según FORMATO 02, FONADE se solicitó una certificación bancaria, con fecha de expedición no mayor a 3 meses, para acreditar la existencia de un cupo de crédito aprobado por un valor igual al 5% del presupuesto oficial de la oferta (\$45.225.076.00). No

subsana la no presentación del documento, subsana la presentación de la certificación.

3.2.1.7 Documento cumplimiento Art. 66 ley 863 de 2003 y circular externa 51 de 2004. Se presentó recibo de consignación de los derechos al certificado, por el valor establecido en la carta circular expedida por la Contaduría General de la Nación, acompañada de la declaración juramentada de acuerdo al modelo suministrado en el boletín adjunto. (Subsana hasta la aceptación de la oferta).

3.2.1.8 Pacto de Integridad. Se adjuntó el formato propuesto por la entidad contratante cuya suscripción es voluntaria, con el fin de asegurar la integridad, transparencia, equidad y responsabilidad dentro del proceso y a su vez garantizar el cumplimiento de los principios y valores corporativos de la Entidad.

3.2.2 Documentación Técnica.

3.2.2.1 Certificado de visita al sitio de la obra. La visita al sitio de la obra se efectuó en el lugar, hora y fecha señalada, por un representante de la firma debidamente autorizado por escrito, quien acreditó su calidad como Ingeniero Civil, con matrícula profesional vigente y cédula de ciudadanía. Dentro de la propuesta se presentó la certificación emitida por FONADE. Subsana la entrega de la certificación, no subsana la inasistencia.

3.2.2.2 Experiencia específica certificada del proponente. Para el FOMARTO 03, se requería acreditar en máximo cinco certificaciones experiencia en contratos de construcción de obra civil, cuya fecha de terminación se encontrara dentro de los últimos quince (15) años contados

hasta la fecha de recepción de las ofertas, y en cada uno de ellos reuniera mínimo tres de las siguientes actividades:

- Redes de acueducto.
- Redes de alcantarillado
- Redes eléctricas (exteriores)
- Vías (Base, Sub-base y Pavimento)
- Andenes
- Sardineles
- Amoblamiento urbano
- Redes de iluminación exterior
- Estructuras de concreto reforzado

Por lo menos un contrato correspondiera al valor del 50% del presupuesto oficial, y que los cinco contratos en conjunto sumaran 3500 S.M.M.L.V.

La evaluación de los contratos por valor es en S.M.M.L.V., de acuerdo al salario de la fecha de terminación de cada contrato. La experiencia específica para certificaciones en consorcio o unión temporal, equivale al 100% de lo certificado, mientras que el valor depende del porcentaje de participación que posea el proponente. Los documentos soporte para evaluar la experiencia específica corresponden a certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva Acta de Liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante o dueño de la obra que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades desarrolladas

- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Cumplimiento

Para dar cumplimiento a dicho requisito se evaluó la experiencia por parte de la empresa en proyectos cuya naturaleza incluyera tres o mas de las actividades solicitadas, luego de verificar el cumplimiento de todos los requisitos mencionados en las Reglas de Participación por parte de las certificaciones, se seleccionaron tres proyectos, cuya información se encuentra registrada en el formato 03 de la oferta.

La documentación soporte para acreditación anexada correspondió a las respectivas certificaciones y actas de liquidación de obra, esta ultima para poder comprobar la ejecución de las actividades solicitadas. Subsanción la no presentación de los medios de prueba.

3.2.2.3 Relación equipo de trabajo profesional. Se relacionó en el Formato 05 (subsanción) el equipo mínimo requerido para la ejecución del proyecto, junto con la carta de compromiso según Formato 06 (subsanción) de cada uno de los profesionales, su respectiva acreditación (subsanción) y la documentación expedida por la oficina de la OCCRE (subsanción).

3.2.2.4 Programación de los trabajos. Se elaboró la programación de actividades a realizar para el desarrollo de la obra por capítulos, a partir de los planos, documentos técnicos, las condiciones del sitio, utilizando un plazo máximo de ejecución de **Cuatro (4) meses** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación. (Subsanción la no presentación del documento. Contenido subsanción). La programación presentada contenía lo siguiente:

- La ejecución por separado las dos intervenciones, así: iniciando obras complementarias sobre la vía Av. Colon y continuando con las obras sobre la vía Colombia, garantizando que su ejecución fuera dentro del plazo inicialmente establecido.
- La secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos), indicadas en el formato de cantidades de la propuesta económica anexo.
- La ruta crítica
- Se especificó la jornada de trabajo a utilizar en el desarrollo de la obra (días y horas laborables de cada semana). Subsana la no presentación este documento.

3.2.2.5 Organización de los trabajos. Se presentó el esquema de organización de los trabajos el cual debía incluir como mínimo lo siguiente: organigrama general de la obra, descripción de las funciones y responsabilidades del Director, Residentes de obra, del Residente del

Área Social, residente Ambiental, Cuadrilla topográfica y del inspector de Obra. Manifestar por escrito que se cuenta con el apoyo de una oficina para la ejecución de la obra, con el fin de cubrir lo relacionado con los aspectos técnicos, legales, administrativos y contables. (Subsana la no presentación del documento).

3.2.2.6 Relación del equipo de construcción ofrecido. Se diligenció el Formato 09 indicando el equipo de construcción requerido para la ejecución de los trabajos, y si este era propio o alquilado. El equipo mínimo exigido para adelantar las diferentes actividades que contemplaba el proyecto; correspondía a:

- EQUIPO TOPOGRÁFICO COMPLETO
- BULDÓZER (Mínimo D6 o Similar)
- RETRO ESCAVADORA
- VOLQUETAS (Mínimo dos (2))
- MOTONIVELADORA
- COMPACTADOR
- CORTADORA
- RANA

(Subsanable la no presentación del formato)

3.2.2.6 Capacidad de Contratación (K) y K Residual (Kr): La capacidad de contratación (K) solicitada era igual o superior a 3.500 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), al igual que el K residual (Kr) . Para acreditación se anexo el Certificado de inscripción en el RUP, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de entrega de las propuestas, fecha en la cual la firma se encuentra debidamente inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. (subsanable la no presentación).

Para verificar el Kr de contratación, se suministro la información de contratos vigentes y el cálculo de la capacidad residual de contratación utilizando el Formato 04 (No subsanable el diligenciamiento del formato).

3.3 PREPARACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

En esta instancia se entra a evaluar las condiciones económicas de oferta más favorables de acuerdo a la fórmula de adjudicación propuesta por la entidad contratante, para este caso FONADE sugiere tres fórmulas (la más baja, la media geométrica, y la media aritmética). Saber con exactitud cual opción de calificación económica será la aplicada, no es posible, puesto que

su definición se hará sólo hasta el momento de la apertura del sobre económico mediante balotas.

Para cada opción se tiene el 33% de posibilidades de aplicación, y si notamos que la diferencia entre una media geométrica y una aritmética, es ligeramente apreciable, tendríamos ahora un 66% de posibilidades para determinar el valor de la oferta cerca del 95% del Presupuesto Oficial. Luego con base al conocimiento de anteriores propuestas presentadas, se permite arrojar por experiencia el valor en que ya sea por encima o por debajo de este porcentaje se presentará la oferta. También en esta decisión influye por parte de la firma, la de apuntar sólo ante las opciones de la media cuando después de la evaluación de costos (elaboración de análisis de precios unitarios) se determina que la oferta es viable sólo ante este margen económico, es decir, no es aceptable ejecutar el proyecto en la condición de oferta económica baja.

Es así, como basados en información real de costos y con conocimiento de antecedentes de adjudicación por la entidad contratante que se estima como valor aplicable de oferta el 95.57% del presupuesto oficial, es decir, \$934.625.000.00.

3.3.1. Propuesta Económica. Conocido el valor del oferta, se procedió a diligenciar el Formato 07, que corresponde al “Presupuesto” suministrado con las actividades a ejecutar, en concordancia con las especificaciones técnicas de obra, llenando cada una de las casillas de este formato. El valor de la propuesta se expresó en pesos colombianos, incluyendo el AIU para las obras de construcción. Se presentó por escrito (No subsanable la no presentación del formato 07) y en medio magnético (Subsanable). Para la preparación se tuvo en cuenta que la propuesta económica debía

encontrarse entre \$880'151.492 y \$977'946.102, es decir el 90 y 100% del presupuesto oficial.

LOS PRECIOS UNITARIOS liquidados fueron ofrecidos en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones de obra (anexas), no era aceptable el ofrecimiento sobre especificaciones técnicas distintas a las que allí se describe o que en los planos se presentan.

3.3.2 Propuesta y Cálculo del A.I.U. Adicionalmente se desglosó en el Formato 11 el valor del A.I.U. contemplado dentro de la propuesta económica, el cual debía entregarse por escrito (No subsanable) y en medio magnético (subsanable).

3.4 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Reunida toda la documentación de carácter técnico y jurídico, diligenciado los formatos propuestos y definida la oferta económica, se procedió a organizar la información de la propuesta, de acuerdo a la forma de presentación exigida en los pliegos de condiciones. FONADE realiza la evaluación en dos etapas: la primera de orden jurídico y técnico y la segunda de orden económico y de adjudicación; es por ello que la propuesta deberá entregarse en dos sobres que contiene respectivamente los dos partes; para el primer sobre se presentará original y (2) copias del mismo y del segundo sobre sólo el original, esto para un total de (4) sobres de la oferta.

Adicionalmente los sobres se entregaron con identificación del proceso, nombre del proponente, descripción del sobre (1 ó 2), original o copia, con el fin de garantizar a la hora de cierre de la oferta la recepción de la misma por parte de la entidad evaluadora.

3.5. REVISIÓN DE LA PROPUESTA

Aunque continuamente se lleva seguimiento a la propuesta a lo largo de su preparación, es indispensable antes de la entrega de ésta realizar un último chequeo que permita eliminar cualquier margen de error que pudo llegar hasta esta última instancia, para ello es clave poder reconocer los documentos o formatos diligenciados que son de carácter de eliminación y aquellos que no lo son. A continuación se presenta un cuadro resumen de toda la documentación solicitada y la prioridad de presentación dentro de la propuesta.

Tabla 1. Cuadro Resumen de Documentación

Orden	Documento	Formato	Prioridad
JURIDICO	Recibo Pago de los Pliegos	Comprobante de ingreso tesorería FONADE	Subsanable
	Carta de Presentación de la Propuesta	Formato 01	No subsanable
	Matricula profesional y certificado COPNIA Representante Legal	Copia de los documentos	Subsanable
	Documento cumplimiento Art. 50 ley 789 de 2002	Certificación suscrita por el Revisor Fiscal	Subsanable
	Certificado de Existencia y Representación Legal	Documento vigente	Subsanable
	Garantía de Seriedad	Formato entre Particulares expedido por la compañía aseguradora	No subsanable
	Recibo pago de la Póliza	Original del Comprobante de Pago	Subsanable
	Cupo de crédito	Original Certificación según Formato 02	No subsanable
	Documento cumplimiento Art. 66 ley 863 de 2003 y circular externa 51 de 2004	Recibo de consignación y Declaración Juramentada	Subsanable

	Pacto de Integridad	Acuerdo propuesto por la Entidad	Subsanable
TÉCNICO	Certificado de visita al sitio de la obra	Documento expedido por FONADE	No subsanable
	Experiencia específica certificada del proponente	Formato 03	No subsanable
		Documentos de Prueba (Certificaciones)	Subsanable
	Relación equipo de trabajo profesional	Formato 05 (Cuadro resumen de profesionales)	Subsanable
		Formato 06 (Carta de Compromiso)	Subsanable
		Documentos expedidos por la OCCRE	Subsanable
	Programación de los Trabajos	Programación en software tipo Project o similar	Subsanable
		Secuencia y Duración	Subsanable
	Organización de los trabajos	Organigrama general de la obra	Subsanable
		Manual de Funciones y Responsabilidades	Subsanable
		Compromiso de la oficina principal	Subsanable
	Relación del equipo de construcción ofrecido	Formato 09	Subsanable
	Capacidad de contratación (K) y residual (Kr)	Formato 04	No subsanable
Certificado de Inscripción en el RUP vigente		Subsanable	
ECONOMICO	Propuesta Económica	Formato 07	No subsanable
	Propuesta y cálculo del A.I.U	Formato 11	No subsanable

Podemos observar que para esta propuesta la mayor parte de la documentación solicitada podría ser subsanada dentro del plazo estimado para ello (dos días hábiles contados a partir de la fecha y hora de recibo de la observación). Luego fue necesario realizar una exhaustiva revisión sobre los pocos documentos no subsanables, de modo que al garantizar un dictamen positivo por parte de la entidad evaluadora en la primera etapa de calificación de la oferta, automáticamente la propuesta se encontraba habilitada para la apertura del sobre No. 2 ó segunda y definitiva etapa de evaluación.

3.6. ESQUEMA GENERAL DE LA PROPUESTA

Terminada la última evaluación de la propuesta, a continuación podemos observar el producto definitivo:

3.6.1. Índice de la Propuesta

Tabla 2. Índice (Sobre No.1)

ÍNDICE	000001
ACREDITACIÓN DEL PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN	000002
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	000004
FOTOCOPIA MATRICULA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA COPNIA ING. MANUEL EDUARDO VESGA MORENO	000007
DOCUMENTO CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002	000010
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	000012
GARANTÍA DE SERIEDAD	000015
RECIBO DE PAGO GARANTÍA DE SERIEDAD	000019
CUPO DE CRÉDITO	000021
CERTIFICADO DE VISITA DE OBRA	000023
EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA	000025
CERTIFICACIONES	000027
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE	000066

LOS TRABAJOS	
DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN	000068
RESIDENTE DE OBRA CIVIL	000072
RESIDENTE DE OBRA DE ACABADOS	000076
RESIDENTE AMBIENTAL	000080
RESIDENTE EN EL AREA SOCIAL	000085
MAESTRO DE OBRA	000089
CUADRILLA TOPOGRÁFICA	000092
ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS	000097
ORGANIGRAMA DE LA OBRA	000098
MANUAL DE FUNCIONES	000100
COMPROMISO DE LA OFICINA PRINCIPAL	000108
RELACIÓN DEL EQUIPO OFRECIDO	000112
CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN (K) Y K RESIDUAL (Kr)	000114
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL RUP	000118
DECLARACIÓN JURAMENTADA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	000125
PACTO DE INTEGRIDAD	000127
PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS	000129
SECUENCIA Y DURACIÓN	000132

Tabla 3. Índice (Sobre No.2)

INDICE	000001
PROPUESTA ECONOMICA	000002
PROPUESTA Y CALCULO DEL A.I.U.	000003

3.6.2. Carta de Presentación

Formato 1. Carta de Presentación

**FORMATO 01
CARTA DE PRESENTACION**

Señores
FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE.
Unidad Técnica
Calle 26 No. 13-19, piso 20
Bogotá D.C.

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de **VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.** ofrece, mediante la suscripción de un contrato, realizar **"LA CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL "SPRATT BIGHT PATHWAY" (K+680 A K+810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUIA VIAL EN LA AVENIDA COLON"**, todo de acuerdo con las Reglas de Participación y declara :

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
2. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado las Reglas de Participación y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.
3. Que nuestra oferta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso de selección.
4. Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en los documentos de las Reglas de participación, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
5. Que no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.
6. Que realizamos la visita al sitio donde se adelantará el proyecto y conocemos las condiciones técnicas, sociales y ambientales, en la que se adelantará éste.
7. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato asignado, en los términos y condiciones previstos en las Reglas de Participación.
8. Que de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Participación, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos.
9. Que, a solicitud del FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE, nos obligo(amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
10. Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar adjudicatario del contrato, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra de FONADE como resultado de la ejecución y liquidación del mismo.
11. Que conozco detalladamente y que he hecho todas la averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto(amos), que no (nos) encuentro(amos) ni personal ni corporativamente, en curso(s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. Esta oferta es avalada por: **MANUEL EDUARDO VESGA MORENO** con tarjeta profesional No. **68202-42114 de STD** quien firma esta carta y quien no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO – FONADE.


El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en las Reglas de participación, así como los adendos a los mismos.

De ustedes atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: **VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.**


CIUDAD :	Bogotá	Bucaramanga
DIRECCION :	Calle 38 No. 77 C-59	Calle 40ª No. 25-49
TELEFONOS :	4105850	6452444-6450055
FAX :	2632372	6452444-6450055
CORREO ELECTRÓNICO :	vesgamor@telecom.com.co	
NIT :	800.215.694-7	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:


Suscripción de la carta, como aceptación de la oferta

MANUEL EDUARDO VESGA MORENO
Representante Legal
VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.

NOMBRE DEL PROFESIONAL QUE AVALA LA PROPUESTA:



MANUEL EDUARDO VESGA MORENO
C.C. 91.246.848 expedida en BUCARAMANGA
Profesión INGENIERO CIVIL
M.P. No 68202-42114 de STD

3.6.3. Garantía de Seriedad. Se presenta el cuadro resumen enviado a la compañía aseguradora para trámite de la póliza.

Formato 2. Solicitud Póliza de Seriedad

POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA			
ASEGURADO:	FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE		
NIT	<input type="text"/>		
TOMADOR O AFIANZADO	VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.		
INTEGRANTES:	1° VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA		
FORMATO PARA ENTIDADES			
	ESTATALES	<input type="checkbox"/>	PARTICULAR <input checked="" type="checkbox"/>
NIT VESGA	<input type="text" value="800.215.694-7"/>		
DIRECCION VESGA	<input type="text" value="CALLE 40A # 25-49"/>		
TELEFONO VESGA	<input type="text" value="6450055"/>		
LICITACION PUBLICA	<input checked="" type="checkbox"/>	LICITACION PRIVADA	<input type="checkbox"/>
OTRA	<input type="checkbox"/>		
VALOR DE LA PROPUESTA \$	<input type="text" value="\$ 904,501,526.00"/>	% 10	
FECHA DE CIERRE	17 DE AGOSTO DE 2004	NUMERO DE DIAS	100
OBJETO:	OFERTA PUBLICA DE CONTRATO No. IPG 575-193016		
PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL "SPRATT BIGHT PATHWAY" (K+680 A K+810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUIA VIAL EN LA AVENIDA COLON			

3.6.4. Cupo de crédito

Formato 3. Cupo de Crédito

<p style="text-align: center;">FORMATO 02 CUPO DE CREDITO</p> <p>Bogotá, D.C., 18 de Agosto de 2004</p> <p style="text-align: center;">EL BANCO O ENTIDAD FINANCIERA BANCO DE CRÈDITO</p> <p style="text-align: center;">CERTIFICA</p> <p>Que la firma VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA tiene con nuestra entidad, oficina principal, un cupo de crédito aprobado por valor de \$80.000.000.00.</p> <p>Este cupo no está sujeto a aprobaciones posteriores y podrá ser desembolsado, previa solicitud y legalización por parte de la firma.</p> <p>Cordialmente</p> <p>FIRMA AUTORIZADA Y SELLO <i>(En papel oficial de la entidad financiera)</i></p>
--

3.6.5. Certificado de Visita de Obra. Para este caso fue necesario enviar carta de autorización por parte del Proponente, con el fin de permitir que el Ing. Civil asignado pudiera llevar a cabo dicha inspección de obra.

Formato 4. Carta Autorización para Visita de Obra

Bucaramanga, 05 de Agosto de 2004

Señores
**FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS
DE DESARROLLO – FONADE**
Bogotá D.C.

ASUNTO: OFERTA PÚBLICA DE CONTRATO No. IPG 575-193016 “PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL “SPRATT BIGHT PATHWAY” (K+680 A K+810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUÍA VIAL EN LA AVENIDA COLON.

La presente tiene como fin autorizar al Ingeniero Civil **JAVIER CRISANTO GÓMEZ VILLABONA** identificado con cédula de ciudadanía No. **91.238.252** de Bucaramanga, con tarjeta profesional No. **68202-56360** de Santander, para que en representación de **VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.**, asista a la visita de obra que se llevará a cabo el día 09 de Agosto de 2004 a las 2:30 p.m., cuyo punto de encuentro será en el CAI ubicado en la intersección de la Av. 20 de Julio con Av. Colombia.

Atentamente,

MANUEL EDUARDO VESGA MORENO
Representante Legal

3.6.6. Experiencia Certificada del Proponente

Formato 5. Experiencia Específica del Proponente

CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL "SPRATT BIGHT PATHWAY" (K+680 A K+810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUIA VIAL EN LA AVENIDA COLON								
FORMATO 03								
EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA DEL PROPONENTE								
No.	ENTIDAD CONTRATANTE	LOCALIZACIÓN	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR \$	VALOR SIMMLV	FECHA DE INICIACION (1)	FECHA DE TERMINACIÓN (1)
1	FONADE	BOGOTÁ	DISEÑOS TÉCNICOS ARQUITECTÓNICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LINEAL ALBINA Y EJECUTAR POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FUOS SIN FÓRMULA DE AJUSTES LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LINEAL ALBINA QUE COMUNICA EL RIO FUCHA CON EL PROYECTO DEL RIO TUNJUELITO (BOGOTÁ)	REDES DE ACUEDUCTO REDES ELÉCTRICAS (EXTERIORES) ANDENES, SARDINELES, AMOBLAMIENTO URBANO, REDES DE ILUMINACIÓN EXTERIOR, ESTRUCTURAS DE CONCRETO REFORZADO	2,195,115,898	7,103.93	Octubre de 2001	Diciembre de 2002
2	TERPEL	BUCARAMANGA	CONSTRUCCIÓN OBRAS CIVILES Y MECÁNICAS DE LA EDS LA FLORA	REDES DE ACUEDUCTO, REDES DE ALCANTARILLADO, VÍAS (BASE, SUB-BASE Y PAVIMENTO), ANDENES, SARDINELES, ESTRUCTURAS DE CONCRETO REFORZADO	336,994,017.00	1,295.63	Septiembre de 1999	Febrero de 2000
3	INMSBU	BUCARAMANGA	LA CONSTRUCCIÓN DE VÍA EN PAVIMENTO FLEXIBLE, ANDENES, SARDINELES, ESCALERAS Y CANALESTA EN CONCRETO, EMPRADIZACIÓN DE ZONAS VERDES PARA EL PROYECTO DE VIVIENDA NUEVA CIUDAD LA CAFÉ MADRID DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	VÍAS/BASE, SUB-BASE Y PAVIMENTO), ANDENES, SARDINELES, ESTRUCTURAS DE CONCRETO REFORZADO	575,842,765	1,734.47	Octubre de 2003	Diciembre de 2003

Deberá relacionar en conjunto máximo 3 certificaciones

Registre el objeto de la experiencia específica del proponente tal como aparece en el respectivo soporte.

No relacione experiencia ni actividades que no esté debidamente soportadas. Indicar mes y año.

La experiencia relacionada en este formato debe contar con los soportes solicitados en estas Reglas de Participación.

3.6.7. Personal mínimo requerido

Formato 6. Personal Propuesto

CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL "SPRATT BIGHT PATHWAY" (K+680 A K+810) EN SAN ANDRÉS ISLA Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUÍA VIAL EN LA AVENIDA COLÓN						
FORMATO No. 05: PERSONAL PROPUESTO						
Nº.	NOMBRE DEL PROFESIONAL	PROFESIÓN Y CARGO A DESEMPEÑAR	FECHA DE GRADUACIÓN Y PRESENTAR ACTA DE GRADO Y/O DIPLOMA	MAESTRÍA/POSTGRADO, DEBIDAMENTE ACREDITADA (PRECISAR NOMBRE)	EXPERIENCIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE SU PROFESIÓN- AÑOS	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (DEBIDAMENTE ACREDITADA)- AÑOS
1	JAIRO RUZ SARMIENTO	INGENIERO CIVIL- DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN	10/12/1991		12	8
2	JAMER CRISANTO GOMEZ VILLABONA	INGENIERO CIVIL- RESIDENTE DE OBRA CIVIL	06/06/1995		9	7
3	JOSE EDGAR AVILA RODRIGUEZ	INGENIERO CIVIL- RESIDENTE DE OBRA DE ACABADOS	12/02/1993		11	3
4	JOSE ANTONIO DELGADO MONROY	INGENIERO CIVIL- RESIDENTE AMBIENTAL	03/10/1989	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA AMBIENTAL	14	1
5	MARIA DEL ROCIO CASTILLO TOVAR	RESIDENTE EN EL AREA SOCIAL	02/09/1995		8	2
6	MARCOS RINCON VELANDIA	MAESTRO DE OBRA	21/03/2000		4	
7	JOSE LUIS MORALES SILVA	TOPOGRAFO	10/08/1974		5	
8	JORGE LLENGA RODRIGUEZ	CADENERO			5	

Nota: La experiencia solicitada en este formato debe contar con los soportes solicitados en estas Reglas de Participación

Formato 7. Carta de Compromiso

FORMATO 06

CARTA DE COMPROMISO

Bogotá D.C., 18 de Agosto del 2.004

Yo, **JAIRO RUIZ SARMIENTO**, identificado con cédula de ciudadanía N° **91.229.447** expedida en Bucaramanga, me comprometo a prestar mis servicios como **DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN**, con una dedicación del 50% a la firma **VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.**, dentro de la propuesta para la realización de **“LA CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL “SPRATT BIGHT PATHWAY” (K+680 A K+810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUÍA VIAL EN LA AVENIDA COLON”**, en caso de que este resultare adjudicatario en la presente Invitación.

FIRMA: _____
JAIRO RUIZ SARMIENTO
IDENTIFICACIÓN: 91.229.447 de B/manga
M.P. 68202-46321 de STD

3.6.8. Organización de los Trabajos.

Figura 2. Organigrama de Obra

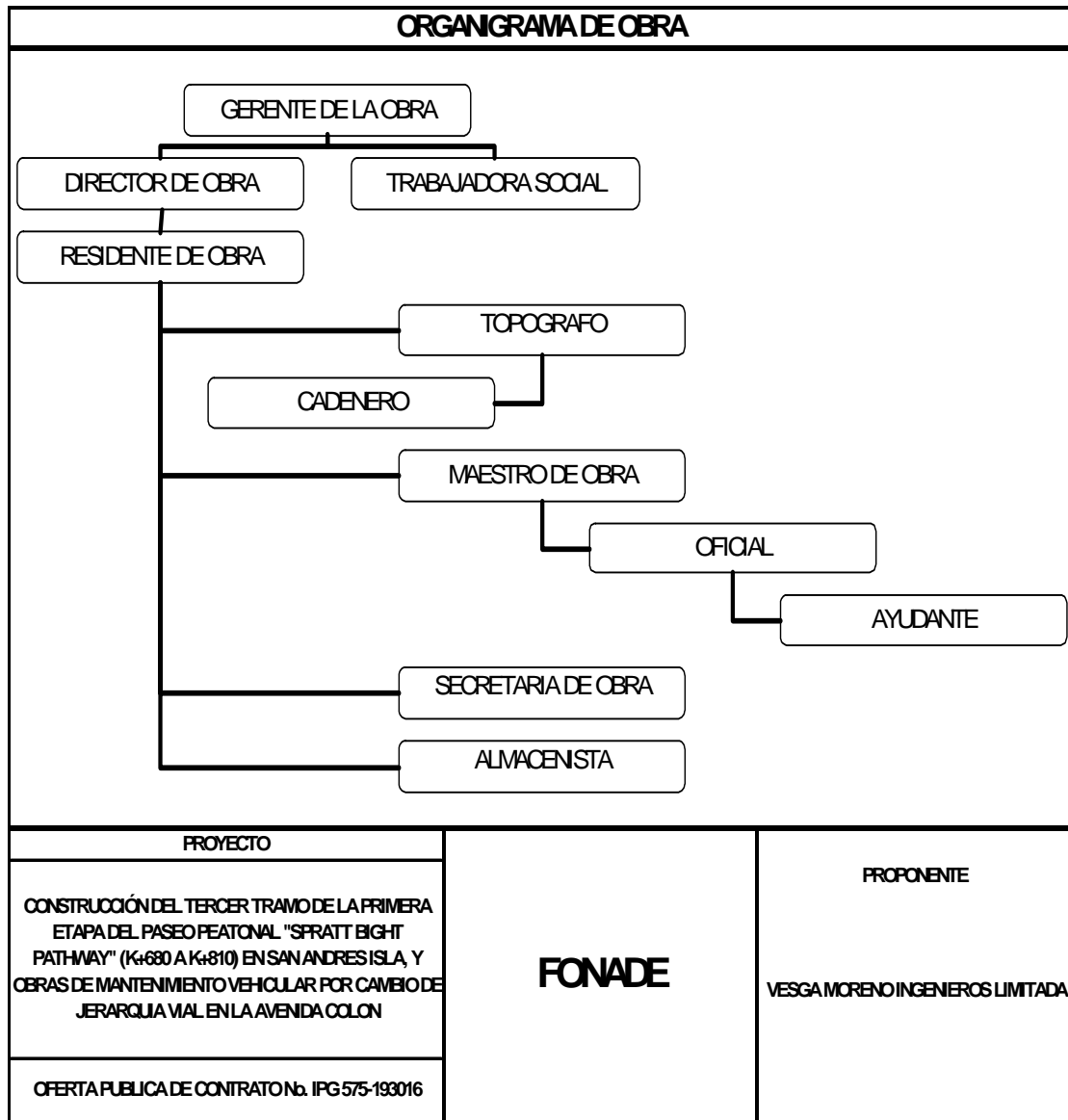


Figura 3. Manual de Funciones y Responsabilidades

DESCRIPCION DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL QUE CONFORMA LA ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

1.0 DESCRIPCION GENERAL

El programa de ejecución de los trabajos materia de esta propuesta y su adecuado desarrollo y cumplimiento, exigen una buena organización técnica y administrativa.

El esquema metodológico adoptado, se ha seleccionado de tal forma que cumpla con los requerimientos y necesidades de FONADE para la correcta ejecución de los trabajos.

Para El Proponente, el Construcción de las obras objeto de la Oferta Pública de contrato implica una gran responsabilidad con la labor del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE y con la Ingeniería Colombiana, razón por la cual considera de vital importancia que sus obras se encuentren definidas dentro de los lineamientos del sistema de calidad establecido por las normas ISO 10005, para el cual se encuentran involucrados todos los niveles de la organización.

Para dar cumplimiento a este propósito el Proponente ha adquirido un indeclinable compromiso con la calidad, el cual se materializa con la aplicación de un plan de aseguramiento de calidad específico para la ejecución de los trabajos.

2.0 ORGANIGRAMA

Para lograr unos niveles altos de eficiencia, acorde con el esquema metodológico adoptado, se propone un organigrama de trabajo ágil, integrado por personal altamente calificado.

En el organigrama propuesto se busca cumplir los siguientes objetivos:

1. Obtener una unidad de criterio y mando.
2. Optimizar la utilización de personal, para alcanzar la mayor calidad técnica de las obras, dentro de los menores plazos y costos.

3.0 ENFOQUE GENERAL

Los trabajos a ejecutar, se realizarán de acuerdo con lo trazado en los Comités de trabajo, compuestos por El Director de Obra, el Ingeniero Residente, en representación del Contratista; El Director de la Interventoría y el Coordinador del Contrato por parte del FONADE. Estos Comités se harán con una frecuencia mínima quincenal, pudiéndose citar a reuniones extraordinarias cuando la ocasión lo amerite y en dichos Comités se pactarán acuerdos que serán de obligatorio cumplimiento por parte del Contratista, de acuerdo con los mandatos del Contrato, los planos y las especificaciones técnicas, en ese mismo orden.

4.0 OPERATIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.

La organización básica estará conformada por:

1. Gerente General-Representante legal
2. Director de Construcción
3. Residente de Obra Civil
4. Residente de Obra de Acabados
5. Residente Ambiental
6. Residente en el Area Social
7. Topografo
8. Maestro de obra.
9. Almacenista.
10. Secretaría de obra.
11. Oficiales.
12. Ayudantes.

4.1. Gerente General-Representante Legal

El propósito general de este cargo es representar al Contratista. Entre sus funciones están:

- Idear las políticas de desarrollo para el proyecto
- Aplicar las directrices que se han fijado para el mismo
- Crear y aplicar estrategias de administración
- Velar por la buena utilización de los recursos financieros de la empresa
- Preparar informes y programas de inversión para la obra
- Mantener el equilibrio económico del contrato.

Para lograr los objetivos mantendrá una comunicación permanente con los líderes de área y/o jefes de departamentos. Programará reuniones de coordinación internas en las cuales solicitará informes del estado de la obra al Director de obra; informes financieros, contables y de manejo de inventarios al Contador Público; informes sobre avance de obra y programación presupuestal Vs ejecución al Profesional de costos y presupuestos; y en fin todos los demás que considere necesario para cumplir con los controles y objetivos trazados. Quedará en libertad de establecer la periodicidad con que se deban presentar estos informes.

El gerente general participará en todos los comités del área financiera, de los cuales se derivan los informes que se presentarán a la junta directiva.

Para efectos de la responsabilidad ante el FONADE, será el representante autorizado del Contratista, y quien en tal carácter ejercerá todas las acciones que tienen que ver con la cotización y el contrato, especialmente firmar la propuesta, notificarse de la resolución de adjudicación, suscribir el contrato y los demás documentos tales como contratos adicionales y/o accesorios, firmar las actas acuerdos que se elaboren durante la ejecución del mismo.

4.2. Director de Construcción

Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- ❖ Representar el área técnica del Contratista.
- ❖ Servir de enlace entre área administrativa y el área técnica del proyecto.
- ❖ Velar por que se cumplan las especificaciones y se apliquen los procedimientos constructivos.
- ❖ Definirá el esquema de organización y el organigrama bajo el cual operará el proyecto.
- ❖ Conformará los distintos órganos de dirección del proyecto y efectuará la coordinación de todos y cada uno de ellos, tales como comité técnico, comité de seguridad industrial y salud ocupacional, comité del plan de manejo ambiental, etc.
- ❖ Designará, dirigirá y contratará los profesionales que intervendrán en el proyecto.
- ❖ Definirá claramente las políticas, procedimientos, normas y atribuciones de cada persona que intervenga en el desarrollo del proyecto.
- ❖ Velar por que la obra se mantenga con los recursos necesarios para lograr su cabal cumplimiento
- ❖ Mantendrá contacto permanente con el FONADE y la Interventoría.
- ❖ Coordinará las reuniones que sean necesarias.
- ❖ Controlar el avance de obra para evitar atrasos en los cronogramas establecidos.
- ❖ Mantener una relación directa con la Interventoría.
- ❖ Dar contestación a las determinaciones por esta establecidas.
- ❖ Se encargará de velar por que los cronogramas se ejecuten dentro de los plazos y con los recursos que han sido asignados a cada una de las actividades.
- ❖ Controlará por que las especificaciones se cumplan en cada uno de los ítems del proyecto.
- ❖ Bajo su mando estará todo el personal técnico y administrativo de la obra.
- ❖ Definir claramente al iniciar la obra los objetivos que en ella se pretendan alcanzar en términos de tiempos, costos y calidad.
- ❖ Verificar que los trabajos se desarrollan según el programa previsto.
- ❖ Detectar las eventuales fallas tanto de la programación como de la organización y desarrollo de los trabajos así como el suministro de los recursos.
- ❖ Prever las modificaciones inminentes que hayan de ocurrir y establecer los medios para controlar sus efectos.
- ❖ Corregir las alteraciones en el cumplimiento del programa, con miras a reducir al mínimo sus consecuencias a fin de conservar en lo posible el término de ejecución previsto.
- ❖ Formular recomendaciones sobre las medidas que deben tomarse a fin de que la obra se adelante en forma óptima, realizando cuando fueren necesarias las actualizaciones del programa original para tener una visión realista del desarrollo y conclusión de los trabajos.
- ❖ Asignará dentro de la obra los recursos humanos, materiales, equipos, herramientas, necesarios para el cabal desarrollo del proyecto.
- ❖ Hará parte integral de los comités de obra para los cuales presentará los informes sobre el estado de ejecución del proyecto.

El director de obra del proyecto debe mantener una relación constante entre el área administrativa con el Gerente General, por intermedio suyo se realizará la comunicación con esa área del proyecto. Adicionalmente controlará la gestión del jefe de compras y solicitará periódicamente informes sobre el presupuesto y programación al jefe de programación.

Todo lo relacionado con el área técnica será responsabilidad del Director de obra, quien determinará los procedimientos constructivos que se aplicarán en el proyecto, concertando con el cliente y siguiendo las especificaciones técnicas, participará en las decisiones que modifiquen la propuesta básica, las cuales desarrollarán con la colaboración de los diferentes asistentes y asesores, participará en la selección y evaluación de los proveedores de equipos y compras especializadas.

El desarrollo y ejecución física del proyecto es responsabilidad del Director de Obra, por tal razón es de su responsabilidad las decisiones que se requieran para lograr este objetivo. Será totalmente autónomo para tomar decisiones en lo referente a la parte operativa de la obra, para esto tendrá facultades para contratar o remover personal, solicitar recursos de equipos, herramientas y materiales. También bajo su mando estarán todos los subcontratistas que operan en la obra. Será el encargado de controlar los cargos administrativos de la obra.

A cargo del director de obra se encuentran las diferentes áreas de la obra tanto técnica como administrativa.

4.3 Residente de obra civil

Se contará con un (1) ingeniero Residente con la experiencia requerida

El residente de obra tendrá entre sus funciones:

- ❖ Supervisión del trabajo en campo de las operaciones de construcción y montaje.
- ❖ Velará por el cumplimiento de las especificaciones técnicas constructivas.
- ❖ Dirigirán las fuerzas productivas (maestros de obra, obreros, técnicos, supervisores)
- ❖ Coordinará junto a las comisiones de topografía las labores de trazado y localización del proyecto.
- ❖ Determinará los métodos de construcción.
- ❖ Llevará el control de las mediciones de obras ejecutadas con el fin de elaborar las actas de avance de obra.
- ❖ Llevará un control permanente de los materiales de construcción, con el fin de mantener un conocimiento permanente de su existencia en el almacén y realizar los pedidos a tiempo y evitar atrasos en la obra por no realizarlos a tiempo.
- ❖ Supervisará la labor de los subcontratistas de aquellas actividades o montajes especializados.

El residente deberá tener comunicación constante con el Director de obra a quien debe informar de las actividades que van a realizar. Será el responsable que todas las labores bajo su supervisión se realicen cumpliendo todas las normas, especificaciones, que de estas apliquen, para lo cual tendrán potestad para rechazar o suspender los trabajos que se están realizando en contravención de las normas aplicables. Para esta decisión debe contar con el visto bueno del Director de obra del proyecto.

4.4. Residente de Obra de Acabados

Este profesional deberá asesorar en el proceso de construcción de las obras de concreto con acabados a la vista durante su ejecución, con la dedicación necesaria para el efecto.

El residente deberá tener comunicación constante con el Director de obra a quien debe informar de las actividades que van a realizar. Será el responsable que todas las labores bajo su supervisión se realicen cumpliendo todas las normas, especificaciones, que de estas apliquen, para lo cual tendrán potestad para rechazar o suspender los trabajos que se están realizando en contravención de las normas aplicables. Para esta decisión debe contar con el visto bueno del Director de obra del proyecto.

4.5. Residente Ambiental

Se encargará de velar por el cumplimiento de los diseños y normas ambientales adoptadas y de obligatorio cumplimiento durante el proceso de construcción de obras.

Elaborará un plan de mitigación de impacto ambiental aplicado a las características propias de la obra y con el objetivo de garantizar un futuro sostenible en las áreas de intervención de las obras directa e indirectamente

4.6. Residente en el Area Social

Profesional de amplia experiencia en su área. Sus funciones comprenden:

- Identificación de predios y propietarios.
- Tipología Socio-cultural de la zona de trabajos.
- Implementación de un plan de mitigación de impacto social de las obras y creación de comités de participación comunitaria.
- Vigilancia y control del cumplimiento de normas sociales antes, durante y después del desarrollo de las obras.

4.7. Tipógrafo

Verificará en esta etapa de construcción, las medidas, niveles, cotas, dimensiones, coordenadas, etc., y entregará datos al residente de obra quién los procesará y aplicará mediante los recursos adecuados al desarrollo de la obra.

4.8. Maestro de obra

Se contará con un (1) maestros de obra para la construcción de las obras civiles. Tendrá entre sus funciones las siguientes: Supervisión de los obreros, albañiles, carpinteros, herreros y ayudantes que realizarán las labores de construcción de las obras; seleccionará al personal de obreros, realizando una evaluación de sus capacidades, procurando que todo el personal sea el idóneo; programar junto con el Residente las diferentes cuadrillas, asignándoles las diferentes tareas a ejecutar.

4.9. Almacenista

Será el encargado de la recepción de los materiales en la obra, revisar que lleguen de acuerdo a las cantidades y especificaciones solicitados, se encargará de la entrega de insumos y herramientas que se van a utilizar para la ejecución de los trabajos llevando el registro de salida, utilización y reintegro de los mismos, mantendrá informado a los residentes de obra sobre los materiales a punto de agotar sus existencias, con el fin de que se haga rápidamente su requisición. Llevará un control con Kardex de almacén de las llegadas, salidas y alimentará estos al Computador.

4.10. Secretaria de obra.

- ❖ Tendrá entre otras las siguientes funciones: Manejo de correspondencia enviada y recibida, manejo de archivos de toda la documentación relacionada con el contrato, labores de recepcionista, envío de fax, elaboración de cheques, registros, etc.

4.11. Oficiales

Se contará con personal calificado tales como enchapadores, oficiales de estructura, oficiales eléctrico, plomero, oficial de acabados, etc.

4.12. Ayudantes

Se contará con personal idóneo para realizar las obras civiles que le colaboren en todo lo que requieran los oficiales de construcción.

Figura 4. Compromiso de la Oficina Principal

SOPORTES Y/O RELACIONES DE LA OBRA CON LA OFICINA PRINCIPAL

La relación de la obra con la oficina central se llevará a cabo a través de la oficina VESGA MORENO INGENIEROS VMI LTDA. ubicada en la calle 40 A No. 25-49 en la ciudad de Bucaramanga (Santander). Esta oficina será centro de operaciones para desarrollar todas las actividades que a cada uno le competen en las etapas de diseño y construcción.

La relación de la obra y del grupo de construcción con dicha oficina, se llevará a cabo bajo la supervisión de las áreas Administrativas, Contables, técnicas y legales a la obra con las siguientes funciones :

1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Como funciones principales corresponden las siguientes :

- Publicar, difundir y velar por la aplicación y cumplimiento de las políticas establecidas por la empresa VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.
- Proporcionar los recursos necesarios para el cumplimiento y logro de los objetivos. Dentro de esta función se encuentra el llevar el trámite de las actas para el cobro ante la entidad.
- Establecer un sistema de inspecciones y auditorías que permita definir los aspectos a mejorar y ejecutar las acciones correctivas.
- Incentivar al personal para que se involucre en todos los aspectos relacionados con el buen funcionamiento de la obra y las etapas de diseño, construcción, montaje e implementación
- Trabajar en los procesos y en los métodos que nos permitan alcanzar los objetivos propuestos.
- Evaluar permanentemente la organización de la obra y de la etapa de construcción, solicitando cuando fuere necesario que se tomen o rectifiquen, algunas medidas para su mejor desarrollo.
- Verificar y evaluar los informes presentados por sus subalternos.
- Realizar comités y reuniones que permitan monitorear el cumplimiento de los trabajos.
- Velar porque en el desarrollo del contrato se cumplan con las disposiciones legales, normas de los diversos reglamentos y en particular las regulaciones relacionadas con la actividad constructora.
- Adquirir las Pólizas necesarias para precaverse de los riesgos que conlleva la ejecución de la obra y de la etapa de diseño.
- Coordinar el manejo de anticipos, formas de pago, etc.
- Aprobar y verificar la información financiera que se suministra. (Balances, Estado de Perdidas y Ganancias, etc.)
- Velar por una correcta comunicación entre la oficina central y la obra y el grupo de trabajo en general.
- Coordinar los pedidos y atender el pago de los proveedores.

- Verificar que todo el personal se encuentre asegurado cumpliendo con las normas establecidas por la legislación colombiana.

2. ASPECTOS CONTABLES

- Llevar la contabilidad del proyecto cumpliendo con las normas contables.
- Verificar con visitas periódicas el correcto funcionamiento del Almacén.
- Proveer la información financiera exacta, precisa y oportuna para soportar a la Gerencia.

3. ASPECTOS TECNICOS

- Coordinar todos los aspectos técnicos de las etapas de: Diseño, Construcción, montaje e implementación y entrega definitiva de las obras.
- Verificar y controlar los avances de obra y etapa de diseños, programación y control de costos.
- Solucionar todos los aspectos técnicos que surjan dentro del desarrollo de la obra apoyado en reuniones con diseñadores, directores y la Interventoría.

4. ASPECTOS LEGALES

- Atender toda reclamación que en desarrollo de la obra o etapa de diseños pueda surgir.
- Definir y publicar todos los aspectos legales para ser tenidos en cuenta durante el desarrollo de la obra, conocerlos y cumplirlos.
- Revisar permanentemente el estado contractual del contrato: Pólizas, Plazos, Anticipos, Multas, etc.

3.6.9. Relación del Equipo Ofrecido

Formato 8. Equipo de Construcción ofrecido.

CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL "SPRATT BIGHT PATHWAY" (K+680 A K+810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUIA VIAL EN LA AVENIDA COLON					
FORMATO 09					
EQUIPO DE CONSTRUCCION OFRECIDO					
No.	CANTIDAD	EQUIPO	CAPACIDAD	PROPIO	ALQUILADO
1	3	VIBROCOMPACTADOR MANUAL TIPO RANA	9 HP	SI	
2	3	VIBROCOMPACTADOR MANUAL TIPO SALTARIN	9 HP	SI	
3	1	EQUIPO TOPOGRÁFICO COMPLETO			SI
4	2	VOLQUETAS	6 M3		SI
5	1	RETROEXCAVADORA 416D	78 HP		SI
6	1	VIBRATORIO DE ASFALTO CB-334E	46.9 HP		SI
7	1	MOTONIVELADORA 120H	125 HP		SI
8	1	BULDOZER D6N	145 HP		SI
9	1	CORTADORA	9 HP		SI
10	2	MEZCLADORAS A GASOLINA BULTO	9 HP	SI	
11	2	VIBRADORES DE CONCRETO	15 PIES	SI	

FONADE se reserva el derecho a exigir, durante la ejecución del contrato, el cumplimiento del equipo mínimo ofrecido, así como los equipos adicionales requeridos, los cuales de no ser suministrados oportunamente, se considerará como causal de incumplimiento del contrato.

3.6.10. Capacidad de Contratación (K) y (Kr). Se entrego certificado de Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre de la propuesta. Esto con el fin de verificar el valor correspondiente a la capacidad de contratación del proponente. En el siguiente formato se registró el número de contratos vigentes con sus respectivos saldos por ejecutar.

Formato 9. Cálculo de la Capacidad Residual de Contratación

OFERTA PÚBLICA DE CONTRATO									
FORMATO No. 04									
CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL "SPRATT BIGHT PATHWAY" (K+680 A K+810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUIA VIAL EN LA AVENIDA COLON									
FORMATO CALCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN									
PROponente:					VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.				
Contrato	FIRMA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO (Meses)	VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONALES	VALOR EJECUTADO	SALDO CONTRATO	SALDO CONTRATO EN SMMLV	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
049	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CONSTRUCCION DOMO PASAJE CADENA ENTRE CALLES 34 Y 35 DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	2	78,960,000	0.00	78,960,000.00	220.56	02/09/2003	NA
700 DE 2003	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y EL DEPORTE	CONSTRUCCION DEL PARQUE ZONAL SAN CAJETANO UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USMI DEL DISTRITO CAPITAL	7	701,380,200.00	209,380,760.00	491,999,440.00	1,374.30	01/03/2004	30/09/2004
D-C-O-01-2002	MUNICIPIO DE PONEDERA	DISEÑO, CONSTRUCCION Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PONEDERA (DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO)	120	1,052,700,000.00	141,475,826.58	911,224,173.42	2,545.32	31/03/2003	31/03/2013
010 DE 2004	EMPRESA PIDECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P.	SUMINISTRAR EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE CAPTACION, CONDUCCION, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DEL ACUEDUCTO DE PIDECUESTA	10	57,055,911.33	26,626,092.57	30,429,818.76	85.00	11/03/2004	10/01/2005
2040969	FONADE	CONSTRUCCION DE OBRAS DE ARTE EN DESARROLLO DEL PROYECTO VIAL PARA EL MANTENIMIENTO, REHABILITACION, MEJORAMIENTO Y PAVIMENTACION DE LA VIAL TAME - ARAUCA ENTRE LOS SECTORES K111460 Y EL K151472 EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA	4	320,923,800.00	16,989,080.16	303,934,719.84	848.98	11/06/2004	10/10/2004
2041270	FONADE	CONSTRUCCION DEL MODELO PROTOTIPO DE HOGAR MULTIPLE DEL ICBF EN EL MUNICIPIO DE YOPAL DEPARTAMENTO DE CASANARE	4	367,187,000.00	0.00	367,187,000.00	1,025.66	21/07/2004	18/11/2004
CO-LTD-MOR-992-0931-04	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A. E.S.P	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LINEAS DE SUBTRASMISION Y REDES DE DISTRIBUCION DE MEDIA Y BAJA TENSION DE LOS CORRETIMIENTOS DE YARIMA VEREDAS CAMPO 50 CASCAJERA, LOS COLORADOS, RANCHO CHILE, LA VELA, LA RESERVA, LA COLORADA HASTA ARRANQUE LA EXPLANACION, CLAVELLINAS, LA FLORIDA, LAS ARRUGAS, EL LIMONCITO, PUERTO RICO, LA LEGIA, KM 32, VIZCAINA, COTO DE ALBANIA, EL MARFIL, LAS MARIAS LOCALIZADAS EN EL AREA DE INFLUENCIA DE SU SISTEMA DE SUBTRASMISION Y DISTRIBUCION	37	273,566,080.95	0.00	273,566,080.95	764.15	22/07/2004	22/07/2007
2041385	FONADE	EJECUCION DE OBRAS DE REHABILITACION DE VAS Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE RECOLECCION DE AGUAS LLUVIAS Y ALCANTARILLADO EN LA AVENIDA 20 DE JULIO, EN SAN ANDRES ISLA	4	251,190,600.00	0.00	251,190,600.00	701.65	09/08/2004	09/12/2004
2041475	FONADE	ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCION DE PARQUES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS EN LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ, BOGOTÁ D.C.	4	214,065,920.00	0.00	214,065,920.00	597.95	30/07/2004	30/11/2004
2041709	FONADE	CONSTRUCCION HOJAR MULTIPLE ICBF- PALIL, CAQUETA	4	375,333,400.00	0.00	375,333,400.00	1,048.42	17/08/2004	17/12/2004
2041792	FONADE	CONSTRUCCION DEL JARDIN SOCIAL PALERMO SUR, EN LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE - BOGOTÁ D.C.	4	419,067,000.00	0.00	419,067,000.00	1,170.58	23/08/2004	23/01/2005
							CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN (K)	44269.04	
							CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (Kres)	23885.49	
							(K-SALDO CONTRATO)	10,382.56	
LA ANTERIOR INFORMACIÓN SE ENTIENDE SUMINISTRADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y ES LA ÚNICA INFORMACIÓN QUE SERÁ VALORADA PARA ESTABLECER LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROponente, EN EL CASO DE EXISTIR INCONGRUENCIA ENTRE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL RUP (K DE CONTRATACIÓN DE CONSTRUCCIÓN EN EJECUCIÓN) PREVALEZCAN LOS AQUÍ CONSIGNADOS.									
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL					<p style="text-align: center;"> <u>MANUEL EDUARDO VESGA MORENO</u> Representante Legal </p>				

3.6.11. Declaración Juramentada Contaduría General de la Nación. Se presentó junto a este formato copia del pago de los derechos de certificación por parte de la Contaduría.

Formato 10. Declaración Juramentada.

DECLARACIÓN JURAMENTADA	
Bucaramanga, 17 de Agosto de 2004	
Señores:	
FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE	
Bogotá D.C.	
Asunto: Declaración de No deudor	
Yo, MANUEL EDUARDO VESGA MORENO , identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en representación de VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA. , declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme en situación de Deudor Moroso con el Estado, o, en su defecto, haber suscrito acuerdo de pago vigente.	
Cordialmente,	
Firma	
MANUEL EDUARDO VESGA MORENO C.C. 91.246.848 de B/manga	
Representante Legal	
VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.	
Identificación Número: 800.215.694-7	
Seleccione con una X según corresponda:	
<input type="checkbox"/>	Cédula de Ciudadanía
<input checked="" type="checkbox"/>	NIT
<input type="checkbox"/>	Cédula de Extranjería
<input type="checkbox"/>	Pasaporte
<input type="checkbox"/>	Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia.

3.6.12. Pacto de Integridad

Formato 11. Pacto de Integridad

LA CONTRATACIÓN EN FONADE, UN EJEMPLO DE INTEGRIDAD
DECLARACION ETICA PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS DE
CONTRATACIÓN QUE ADELANTA FONADE

Nosotros, **MANUEL EDUARDO VESGA MORENO**, actuando en nombre y representación de **VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.**, conocedores de la Misión de FONADE, de la legislación que lo rige y de sus líneas de negocio, interesados en participar en el proceso de selección cuyo objeto es realizar **“LA CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL “SPRATT BIGHT PATHWAY” (K+680 A K+810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUÍA VIAL EN LA AVENIDA COLON”**, y conocedores de los esfuerzos que FONADE está realizando para alcanzar los más altos estándares éticos en su gestión, asumimos de nuestra parte los siguientes COMPROMISOS:

- Acogeremos los principios de transparencia, equidad y responsabilidad, que promueve FONADE en su propósito de convertir sus procesos de contratación en un ejemplo de integridad.
- No ejerceremos ningún tipo de presiones indebidas a funcionarios o contratistas de FONADE con relación a: diseño de reglas de participación, selección de proponentes, pagos de tesorería, etc.. Por tanto, nos abstendremos de ofrecer regalos, dádivas o favores a los funcionarios y/o contratistas de FONADE.
- Respetaremos la confidencialidad de la información que en algunos momentos del proceso de contratación deben cuidar los funcionarios y contratistas de FONADE. En correspondencia con ello respetaremos los canales de información acordados en las reglas de participación, de tal forma que en ningún momento se genere interferencia inconveniente en los grupos de calificación, de estructuración de reglas de participación o en otro aspecto relacionado con alguno de los procedimientos de la contratación con terceros.
- En síntesis, observaremos siempre en las relaciones con FONADE un comportamiento y actitudes ajustadas a la ética de lo público, buscando en todo momento anteponer el interés general sobre el particular.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

MANUEL EDUARDO VESGA MORENO
Representante Legal
VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA V.M.I. LTDA.

3.6.13. Propuesta económica. El siguiente formato se entregó por escrito y en medio magnético.

Formato 12. Propuesta Económica

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONAFIDE MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍAS - MINISTERIO TERRITORIAL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL "SPRATT RIGHT PATHWAY" (K+880 A K+910) EN SAN ANDRÉS ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUÍA VIAL EN LA AVENIDA COLÓN.						
OFERTA PÚBLICA DE CONTRATO No. IFA 078-183018 FORMATO No. 07						
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANTIDAD	Valor Unitario	Valor Total	Valor total Capitulo
1 DISEÑO DE PAVIMENTOS						
1.1	LOCALIDADES Y DELIMITACIONES	M2	2,340.00			
1.2	DEMOLICIONES	M2	1,913.00			
1.3	REMOBILIZACION DE PAVIMENTOS EN CONCRETO, INCLUYE RETIRO DE SOBRESANTES-REV. AN.	M2	132.00			
1.4	REMOBILIZACION DE BARRAS EN CONCRETO	M2	866.67			
1.5	REMOBILIZACION DE BARRAS EN CONCRETO	M2	2.00			
1.6	EXCAVACION DE LOS MATERIALES DE LA ESTRUCTURA DE PAVIMENTO EXISTENTE- INV. AN. 210P. VER CARTERAS TOPOGRAFICAS Y PLANOS ARQUITECTONICOS.	M3	790.00			
1.7	REMOBILIZACION DE LOS MATERIALES EXISTENTES- PROCESO DE LA ENTREGA DE LA PLACA EN CONCRETO, MATERIAL GRANULAR DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE Y MATERIAL GRANULAR SELECCIONADO (INV. AN. 200 P) PARA ESTRUCTURAS EN ADQUIN.	M3	322.00			
1.8	BASE GRANULAR (EL PAVIMENTO BONO) INCLUYE TRANSPORTE-REV. AN. 200P.	M3	488.00			
1.9	ADQUIN. INCLUYE ARENA PARA EMBARCILLAR Y DE NIVELACION. NTC 2017	M3	2,840.00			
1.10	NIVELACION DE PROYECTO (30.00). INCLUYE SUMINISTRO DE ARE Y TAPA BULVO.	UNID	3.00			
1.11	CONTENEDOR DE BASE EN BLOQUE DE 1.200 X 1.20 M.	UNID	28.00			
1.12	CONTENEDOR DE BASE EN BLOQUE DE 1.200 X 1.20 M.	UNID	1.00			
1.13	SUMINISTRO DE CEMENTO PARA BASE ESTABILIZADA	Kg	47,400.00			
1.14	NIVELACION DE CAMARAS ELECTRICAS BENCILLAS CON SUSTITUCION DE MARCO Y TAPA.	UNID	8.00			
1.15	NIVELACION DE CAMARAS ELECTRICAS BENCILLAS CON SUSTITUCION DE MARCO Y TAPA.	UNID	4.00			
2 SUBTOTAL DISEÑO DE PAVIMENTOS						
3 DISEÑO HIDRÁULICO						
3.1	ALICATILLADO PLUVIAL.	UNID	3.00			
3.2	REJILLA SUMINISTRO Y CERRAJOS-VER DETALLES PLANOS ESTRUCTURALES	UNID	40.00			
3.3	CANALETAS- VER DETALLE	UNID	40.00			
3.4	BLOQUE BARRILADO SUMINISTRO EN CONCRETO 20 MPa - ESP. PARTICULARES	M2	84.28			
3.10	SUMINISTRO TRANSVERSAL- INCLUYE SUMINISTRO DE BUELA.	M2	3.00			
3.11	TUBERIA 10" ØRES INCLUYE ATRACHE- VER DETALLE	M2	38.00			
3.12	DEMOLICION SUMINISTRO INCLUYE RETIRO	UNID	2.00			
3.13	EXCAVACION EN MATERIAL COM. DE 0-20"	M3	84.50			
4 DESGARGAS						
4.1	CAJAS DE INSPECCION	UNID	1.00			
4.2	REJILLA METALICA	M2	24.00			
4.3	BIENIA MEDIA BOMBA. PROYECTO DE DEMARCACION	M2	80.00			
5 ACEROS Y TUBERIAS						
5.1	ACEROS Y TUBERIAS	UNID	3.00			
5.2	TUBERIA 20"	UNID	3.00			
5.3	UNION 22"	UNID	4.00			
5.4	UNION DE REPARACION	UNID	1.00			
5.5	VALVULA 20" 150 LB	UNID	1.00			
5.6	CONJUNTO PVC 600 80P	UNID	1.00			
6 OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR AVENIDA COLÓN- REPLAZO JERARQUÍA VIAL						
6.1	LOCALIZACION Y replazo de red de alcantarillado	M	337.00			
6.2	Corte de pavimento con costantera	M	274.00			
6.3	Demolicion de pavimento existente y fondo	M2	20.00			
6.4	Excavacion material compact (base 0-20")	M3	200.00			
6.5	Excavacion en zona de 0-0.8 m	M3	20.00			
6.6	Replazo de tubería PVC Ø 100	M	17.00			
6.7	Replazo e instalación de tubería P.V.C. Ø 8 (incluye accesorios)	M	20.00			
6.8	Mantenimiento	M3	101.00			
6.9	Replazo de zona de impermeabilización de fondo	UNID	8.00			
6.10	Replazo de tuberías Ø 100 (incluye zona de inspeccion)	UNID	10.00			
6.11	Replazo tuberías Ø 8 MPa	M2	18.00			
6.12	Pruebas hidraulicas al sistema de alcantarillado	UNID	8.00			
SUBTOTAL DISEÑO HIDRÁULICO						
7 ESTRUCTURAS DE CONTENCIÓN (Ver anexo N° 2 memoria de cálculo del diseño)						
7.1	REJILLA DE OBRAS (BARRAS)	M2	87.00			
7.2	MURO TIPO 1. ESPESOR IGUAL A 0.30 M (CONTENEDORES DE ARENA)	M2	78.00			
7.3	MURO TIPO 2. ESPESOR IGUAL A 0.30 M (CONTENEDORES DE ARENA)	M2	78.00			
7.4	CONCRETO CEMENTO AL TUBA DE 1.0 M PROFUNDIDAD	M2	108.00			
7.5	CERCA DE ALIATE EN CONCRETO	M2	77.00			
SUBTOTAL ESTRUCTURAS DE CONTENCIÓN						
8 DISEÑO ELÉCTRICO						
8.1 CAMARAS Y CANALIZACION						
8.1.1	CAMARA DE INSPECCION DE ALUMBRADO PUBLICO SEGUN NORMA COLOMBIA AP 574	UNID	7.00			
8.1.2	CAMARA DE INSPECCION DE ALUMBRADO PUBLICO SEGUN NORMA COLOMBIA AP 575	UNID	1.00			
8.1.3	CAMARA DE INSPECCION DE ALUMBRADO PUBLICO SEGUN NORMA COLOMBIA AP 580	UNID	1.00			
8.1.4	CONEXION DE CABLES EN TUBERIA DE 100MM SEGUN NORMA COLOMBIA AP 581	M	24.00			
8.1.5	CANALIZACION EN DUCTO DE 100" EN CALZADA SEGUN NORMA COLOMBIA AP 220	M	2.00			
8.2 ACOMETIDA BAJA TENSION						
8.2.1	BARRAS PREFORMADO DE B.T. PARA FUSIBLES, LIMITADORES DE CORRIENTE DE 2500 SALIDAS SEGUN NORMA COLOMBIA AP 820 INCLUYE SOPORTE DE FIJACION.	UNID	1.00			
8.2.2	EMPALME EN BARRA PARA CABLE DE 100 MM SEGUN NORMA COLOMBIA AP 820	UNID	23.00			
8.2.3	ACOMETIDA BARRERANA EN 200 AL DOBLE CAPA XLPE DE ACUERDO A NORMA COLOMBIA AP 180	M	2.00			
8.2.4	ACOMETIDA BARRERANA EN 200 X 100 AL DOBLE CAPA XLPE DE ACUERDO A NORMA COLOMBIA AP 180	M	84.00			
8.3	INSTALACION POSTE DE ALUMBRADO DE 12 MTS TIPO CONICO DIAMETRO EN LA PUNTA 100 CM DIAMETRO DE BASE 17 CM CON SOPORTE EN LA BASE DE ALUMBRADO EN ALUMBRADO 22 KVS SEGUN NORMA ASTM C895 Y ASTM D3998 (INCLUYE INSTALACION DE SECTANTE SEMI CIRCULAR)	UNID	7.00			
8.4	INSTALACION POSTE DE ALUMBRADO DE 12 MTS TIPO CONICO DIAMETRO EN LA PUNTA 100 CM DIAMETRO DE BASE 17 CM CON SOPORTE EN LA BASE DE ALUMBRADO EN ALUMBRADO 22 KVS SEGUN NORMA ASTM C895 Y ASTM D3998 (INCLUYE INSTALACION DE SECTANTE SEMI CIRCULAR)	UNID	7.00			
8.5	INSTALACION POSTE DE ALUMBRADO DE 12 MTS TIPO CONICO DIAMETRO EN LA PUNTA 100 CM DIAMETRO DE BASE 17 CM CON SOPORTE EN LA BASE DE ALUMBRADO EN ALUMBRADO 22 KVS SEGUN NORMA ASTM C895 Y ASTM D3998 (INCLUYE INSTALACION DE SECTANTE SEMI CIRCULAR)	UNID	7.00			
8.6	CABLE PARA LUMINARIAS EN COBRE CALIBRE 14 AWG THW A 800 V, PARA CONEXION DE DOS LUMINARIAS DE 150W.	M	400.00			
8.7	CABLE PARA LUMINARIAS EN COBRE CALIBRE 14 AWG THW A 800 V, PARA CONEXION DE DOS LUMINARIAS DE 150W.	M	180.00			
8.8	ESTRUCTURA EN CONCRETO REFORZADO INCLUYE CANASTILLA, BASE PARA SOPORTAR POSTERIOR 12 METROS DE ALTO INCLUIDO. VER PLANO DETALLES.)	UNID	7.00			
8.9	ESTRUCTURA EN CONCRETO REFORZADO INCLUYE CANASTILLA, BASE PARA SOPORTAR POSTERIOR 12 METROS DE ALTO INCLUIDO. VER PLANO DETALLES.)	UNID	1.00			
9 LUMINARIAS						
9.1	PROYECTOR DE BOMBA DE ALTA PRESION RADIAL 2 REF. 800 800 MM 250 W, 200/250 V EN INYECCION DE ALUMINIO SCHREDER CON BOMBILLA POSICIONADA.	UNID	14.00			
9.2	PROYECTOR DE BOMBA DE ALTA PRESION RADIAL 2 REF. 800 800 MM 250 W, 200/250 V EN INYECCION DE ALUMINIO SCHREDER CON BOMBILLA POSICIONADA.	UNID	8.00			
9.3	LUMINARIA TERRA 1488 METAL HALL DE 150 W, 200/250V, MARCA SCHREDER O SIMILAR	UNID	2.00			
9.4	BIENIA A TUBERIA CON CANALIZACION 30.30 METROS SOLDADURA GASWELD Y ACABO EN POLIURETANO 2 PASES PARA LUMINARIA	UNID	8.00			
9.5	INSTALACION TELEFONICA	UNID	1.00			
9.6	CABLE TELEFONICO MULTIPAR 10 PARES	M	40.00			
9.7	CANALIZACION EN CONCRETO	M	20.00			
SUBTOTAL DISEÑO ELÉCTRICO						
10 OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR AVENIDA COLÓN- REPLAZO JERARQUÍA VIAL						
10.1 DISEÑO DE PAVIMENTOS						
10.1.1	REMOBILIZACION DE PAVIMENTOS EN CONCRETO, INCLUYE RETIRO DE SOBRESANTES-REV. AN. 210P.	M2	1,143.00			
10.1.2	DEMOLICION DE BARRILES (INCLUYE CARGUE Y RETIRO)	M2	109.00			
10.1.3	REMOBILIZACION DE BARRAS EN CONCRETO	M2	866.67			
10.1.4	EXCAVACION DE LOS MATERIALES DE LA ESTRUCTURA DE PAVIMENTO EXISTENTE- INV. AN. 210P. VER CARTERAS TOPOGRAFICAS Y PLANOS ARQUITECTONICOS.	M3	292.00			
10.1.5	REMOBILIZACION DE LOS MATERIALES EXISTENTES- PROCESO DE LA ENTREGA DE LA PLACA EN CONCRETO, MATERIAL GRANULAR DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE Y MATERIAL GRANULAR SELECCIONADO (INV. AN. 200 P) PARA ESTRUCTURAS EN ADQUIN.	M3	280.84			
10.1.6	BASE GRANULAR (EL PAVIMENTO BONO) INCLUYE TRANSPORTE-REV. AN. 200P.	M3	488.00			
10.1.7	NIVELACION DE PROYECTO (30.00). INCLUYE SUMINISTRO DE ARE Y TAPA BULVO.	UNID	3.00			
10.1.8	CONTENEDOR DE BASE EN BLOQUE DE 1.200 X 1.20 M.	M2	1,143.00			
10.1.9	SUMINISTRO DE CEMENTO PARA BASE ESTABILIZADA	Kg	20,843.00			
11 OBRAS COMPLEMENTARIAS SUBTOTAL OBRAS MANTENIMIENTO						
12 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, SOCIAL Y SERVICIOS						
12.1	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, SOCIAL Y PLAN DE SERVICIOS	OL	1.00			
SUBTOTAL OBRAS MANTENIMIENTO						
13 VALOR COSTOS INDIRECTOS						
14 VALOR COSTOS INDIRECTOS A.T.U.						
VALOR COSTO TOTAL DE LA PROPOSTA						
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL						

3.6.14. Propuesta y cálculo del A.I.U. Este formato se entregó en medio escrito y magnético, de acuerdo a lo exigido en las reglas de participación del proyecto.

Formato 13. Análisis Detallado del AIU.

CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL "SPRATT BIGHT PATHWAY" (K+680 A K +810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUIA VIAL EN LA AVENIDA COLON						
FORMATO No 08 ANALISIS DETALLADO DEL AIU						
PROPONENTE:						
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Parcial	Vr. Capitulo
1	ADMINISTRACIÓN	%				
1.01	Staff de Obra + prestaciones sociales	GI				
1.02	Cuadrilla de Administración + prestaciones sociales	GI				
1.03	Personal de Vigilancia + prestaciones sociales	GI				
1.04	Dotación Campamento/Mobiliario/Patio/Vallas	GI				
1.05	Software/Hardware para Obra	GI				
1.06	Sistema de Seguridad Industrial/Dotación	GI				
1.07	Sistema de Aseguramiento de Calidad	GI				
1.08	Servicios Públicos Provisionales durante la obra	GI				
1.09	Ensayos de Control de Calidad	GI				
1.10	Papelería/Empastes	GI				
1.11	Copias planos/Fotocopias	GI				
1.12	Mantenimiento Equipos/Herramientas	GI				
1.13	Registro Fotográfico/Videos/Informes	GI				
1.14	Registro y Elaboración Planos Récord	GI				
1.15	Elaboración manuales operación y mantenimiento	GI				
1.16	Transportes	GI				
1.17	Costo Proporcional Oficina Central	GI				
1.18	Timbre Contrato/Publicaciones	GI				
1.19	Pólizas	GI				
1.20	Impuestos Indirectos	GI				
1.21	Coordinación Montaje Items Importados	GI				
1.22	Otros indicar	GI				



OFERTA PUBLICA DE CONTRATO
IPG 575-193016



FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE

ACTO DE CIERRE

En cierre simultáneo con la Ciudad de San Andrés Islas y la ciudad de Bogotá D.C., el día 25 de Agosto de 2.004, en las instalaciones de la Gobernación de la Isla de San Andrés y en las del Grupo de Estudios Previos de Fonade, siendo las 16:00 horas (04:00 p.m.), se procedió al cierre de la Oferta Pública de Contrato, con el fin de seleccionar el contratista para realizar la "CONSTRUCCIÓN DEL TERCER TRAMO DE LA PRIMERA ETAPA DEL PASEO PEATONAL "SPRATT BIGHT PATHWAY" (K+680 A K +810) EN SAN ANDRES ISLA, Y OBRAS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR POR CAMBIO DE JERARQUIA VIAL EN LA AVENIDA COLON.". Se verificó en cada una de las propuestas Jurídicas y Técnicas originales entregadas el número de folios y la presentación en sobre separado la Propuesta económica.

Se anunció al público el número de folios, cumpliendo con los requisitos exigidos para su presentación.

Información de las ofertas presentadas en la Ciudad de Bogotá:


Total ofertas presentadas: Nueve (9)

Total sobre económicos presentados: Nueve (9)

Se anexa cuadro de registro de entrega de propuestas.

En constancia se firma por quienes en ella intervienen:


GRUPO DE ESTUDIOS PREVIOS - FONADE


UNIDAD JURIDICA DE FONADE


PROPONENTE - TESTIGO

Concorcio Alameda Colombia


PROPONENTE - TESTIGO

Concorcio Nuevo Canal

www.fonade.gov.co
PBX: 5940407 - FAX: 2626018 - Línea Transparencia: 01 800 09 14502
Calle 26 No. 13-19, pisos 1, 19 a 22, 29 y 30
Bogotá, D.C., Colombia

Cabe resaltar que la entrega de propuestas se hizo alternativamente en Bogotá y en San Andrés Isla, para un total de 13 ofertas presentadas.

3.8. INFORME DE EVALUACIÓN

De acuerdo al cronograma propuesto por FONADE, una vez fue finalizada la primera etapa de evaluación correspondiente a la parte jurídica y técnica de la oferta, y de haber resultado las solicitudes de aclaración por parte de la entidad, se publicó un informe preliminar de evaluación de propuesta. Para nuestro caso fue necesario subsanar la programación de obra, tal y como era

solicitada en los pliegos, es decir, con dos frentes paralelos de ejecución; y además anexar la solicitud de la documentación requerida para la residencia del personal propuesto en la isla ante la OCCRE.

Revisado el informe preliminar, la entidad permitió hasta cinco días después de su publicación la radicación de todo tipo de solicitudes de aclaración adicionales, de tal forma que el proponente pudiera lograr ser habilitado para la siguiente etapa de evaluación; vencido el término se procedió a dar lectura al informe de evaluación definitivo durante la audiencia pública llevada a cabo para dar seguimiento a la segunda y última etapa, momento en el cual se realizó la apertura del sobre No. 2 y se determinó el orden de elegibilidad.

Para ello fue necesario determinar por sorteo la aplicación de una de las tres posibles alternativas de calificación, a continuación ilustramos las propuestas hábiles y su respectivo orden de elegibilidad.

Tabla 4. Cuadro Resumen de Evaluación

No.	PROPONENTES	EVALUACIÓN JURIDICA	CHEQUEO DE DOCUMENTOS	EQUIPO DE PROFESIONALES	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	CLASIFICA A FASE No. 2
1	UNIÓN TEMPORAL PASEO SAI	OK	OK	OK	OK	CUMPLE
2	CONSORCIO KORSPUR	OK	NO CUMPLE	OK	OK	NO CUMPLE
3	INGENIERIA Y AGUAS S.A.	OK	NO CUMPLE	NO CUMPLE	OK	NO CUMPLE
4	ARMANDO PEÑA HENRY	OK	OK	OK	OK	CUMPLE
5	CONSORCIO INGENIERÍA LOCAL	OK	OK	OK	OK	CUMPLE
6	CAJIGÁS DÁVILA ASOCIADOS LTDA	OK	OK	OK	OK	CUMPLE
7	WILMAR JOSE MONCADA ARCILA	OK	OK	NO CUMPLE	OK	NO CUMPLE
8	CONSORCIO JEC	OK	OK	OK	NO CUMPLE	NO CUMPLE
9	CONSORCIO NUEVO COLÓN	OK	OK	OK	OK	CUMPLE
10	VESGA MORENO INGENIEROS LTDA	OK	OK	OK	OK	CUMPLE
11	CONSORCIO ALAMEDA COLOMBIA	OK	OK	OK	OK	CUMPLE
12	CONSORCIO JOSE IVAN GOMEZ - INGEVIAS	OK	OK	OK	NO CUMPLE	NO CUMPLE
13	CONSORCIO PATHWAY 2004	OK	OK	OK	OK	CUMPLE

En resumen el número de oferentes hábiles para la etapa de evaluación se registra como sigue:

Tabla 5. Número de Oferentes Hábiles

No.	PROPONENTES
1	UNIÓN TEMPORAL PASEO SAI
2	ARMANDO PEÑA HENRY
3	CONSORCIO INGENIERÍA LOCAL
4	CAJIGAS DAVILA ASOCIADOS LTDA
5	CONSORCIO NUEVO COLON
6	VESGA MORENO INGENIEROS LTDA
7	CONSORCIO ALAMEDA COLOMBIA
8	CONSORCIO PATHWAY 2004

3.9 ADJUDICACIÓN

Tras haber resultado como fórmula de adjudicación la media geométrica, se dio paso a la asignación de los puestos de elegibilidad:

Tabla 6. Orden de Elegibilidad

No.	PROPONENTES	% P.O
1	VESGA MORENO INGENIEROS LIMITADA	95.57
2	UNION TEMPORAL PASEO SAI	95.74
3	CONSORCIO PATHWAY 2004	95.94
4	CAJIGAS DAVILA ASOCIADOS LTDA	96.03
5	CONSORCIO ALAMEDA COLOMBIA	96.11
6	ARMANDO PEÑA HENRY	96.25
7	CONSORCIO NUEVO COLON	96.38
8	CONSORCIO INGENIERÍA LOCAL	96.47

MEDIA GEOMÉTRICA 95.58% (\$934.724.189.20)

Es así como la firma constructora Vesga Moreno Ingenieros Limitada, por encontrarse más cerca por debajo de la media geométrica, resulta como la oferta ganadora a este proceso de selección.

3.10 PUBLICACIÓN ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Esta es la publicación presentada por un diario oficial sobre la adjudicación del contrato a la firma constructora Vesga Moreno Ingenieros Limitada.

Figura 6. Publicación de Adjudicación



4. HISTORICO DE CONTRATACIÒN

Ante la necesidad de definir un método de control oportuno sobre las propuestas que a futuro pudieran prepararse, se propone un histórico de contratación, en el cual se registran los datos más importantes sobre cada una de las propuestas presentadas, adjudicadas o no, eliminadas o desiertas.

Aunque esta base de datos no puede garantizar la adjudicación para cada proceso licitatorio, si permite disminuir el margen de error que pudiera estar presente a la hora de preparar una propuesta. Por ello la importancia de aprovechar al máximo la experiencia que se halla adquirido en esta labor, producto de errores, limitaciones y deficiencias, ya que ésta en un futuro será la encargada de generar procesos de seguimiento efectivos a la hora de subsanar o corregir una falla, únicamente es posible si dicha información es evaluada frecuentemente, y adicionalmente si con ello se hace posible medir a través de indicadores reales, la actividad diaria de elaboración de ofertas.

A continuación daremos a conocer la base de datos, creada para esta firma constructora, llamada “Histórico de Contratación VMI LTDA”, cuyo montaje fue realizado a partir de las 36 propuestas presentadas durante este período de práctica. Se busca que siga siendo alimentada, consultada, y aprovechada por la empresa, con miras al logro de un único fin, la eliminación del error dentro de la preparación de la propuesta.

4.1 HOJA RESUMEN DE PROPUESTAS

Esta página principal, es la encargada de recopilar la información más importante de cada propuesta, como: el tipo de entidad, identificación del proceso, nombre del proyecto, presupuesto oficial, calidad del proponente (individual o plural), fecha de cierre o presentación, sitio de trabajo y el estado final de la misma.

Formato 14. Licitaciones Preparadas

LICITACIONES PREPARADAS DESDE EL 27 DE JUNIO AL 27 DE ENERO DE 2005									
No.	ENTIDAD	IDENTIFICACION	OBJETO	PRECIO OFICIAL	CIERRE	SITIO DE TRABAJO	PROponente	INTEGRANTE	ESTADO FINAL
1	FORPO	15 DE 2004	ESTACION POLICIA LA VEGA	397.200.000.00	30-jun	LA VEGA CUNDINAMARCA	VM LTDA		ADJUDICADA
2	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	10 DE 2004	CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL PALACIO DE JUSTICIA DE TUNJA - BOYACA	717.000.000.00	12-jul	TUNJA, BOYACA	CONSORCIO PALACIOS	VM 50% AMV 50%	10° LUGAR
3	FONADE	IPG 638-193033	CONSTRUCCIÓN JARDIN SOCIAL PALERMO SUR	872.272.126.00	13-jul	BOGOTÁ	CONSORCIO PALERMO SUR	VM 50% AMV 50%	ADJUDICADA
4	FORPO	19 DE 2004	MANTENIMIENTO CASAS FISCALES	876.000.000.00	13-jul	BOGOTÁ	CONSORCIO AMV	VM 50% AMV 50%	ELIMINADOS
5	FORPO	20 DE 2004	CONSTRUCCIÓN CENTRO DE INCELESTENCIAL SIPOI-SUIN	1.126.580.000.00	13-jul	BUCARAMANGA	CONSORCIO BUCARAMANGA	VM 50% AMV 50%	13° LUGAR
6	IDRD	19 DE 2004	CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN PARQUES URBANOS EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DE BOGOTÁ D.C.	640.000.000.00	22-jul	BUCARAMANGA	CONSORCIO PARQUES IDRD	VM 50% ALVARO MARIN 50%	ELIMINADOS
7	FONADE	IPG 560-192015	CENTRO CULTURAL URBIA GUAJIRA	627.720.061.00	29-jul	BUCARAMANGA	VM LTDA		8° LUGAR
8	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	INF-01-004	PARQUEADEROS CANCHAS SAN PPO	236.493.000.00	05-ago	BUCARAMANGA	VM LTDA		3° LUGAR
9	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	INF-02-2004	TERMINACION CERCADOS COLEGIO CAFE MADRID	403.964.500.00	05-ago	BUCARAMANGA	VM LTDA		2° LUGAR
10	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	INF-03-2004	TERMINACION PONTON VIA ANTIKUA	218.460.983.00	05-ago	BUCARAMANGA	CONSORCIO CACIQUES	EDUARDO PEDRAZA 75% VM LTDA 25%	2° LUGAR
11	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	06 DE 2004	ADECUACION PALACIO JUSTICIA SEGUNDA ETAPA	1.571.156.133.00	09-ago	CUCUTA	CONSORCIO AMV	VM 50% AMV 50%	11° LUGAR
12	FONADE	IPG 639-193034	GEOMORFOLOGIA MIRADOR TIBO DE SAN	613.251.761.00	17-ago	BOGOTÁ	VM LTDA		6° LUGAR
13	FONADE	IPG 675-493016	CONSTRUCCIÓN DEL CERCO TRAMO DEL PASEO SPRATT BRITT PATIWAY	977.946.102.00	18-ago	SAN ANDRES, ISLA	VM LTDA		ADJUDICADA
14	FONADE	IPG 686-191160	CONSTRUCCIÓN TALLER DE AGROINDUSTRIA SENA DUITAMA	997.516.400.00	30-ago	DUITAMA, BOYACA	CONSORCIO DUITAMA AM	VM 50% AMV 50%	26° LUGAR
15	INVISBU	LPINV 01-004	OBRAS DE URBANISMO Y CIMENTACION VILLA ALGERIA	160.000.000.00	31-ago	BUCARAMANGA	VM LTDA		ELIMINADOS
16	FONDO ROTATORIO EJERCITO NACIONAL	LIC 020 DE 2004	CONSTRUCCIÓN ALQUAJEMENTOS ESCUELA MILITAR CADETES	1.185.900.002.07	03-sep	BOGOTÁ	CONSORCIO CADETES	VM 50% ALVARO MARIN 50%	6° LUGAR
17	PARQUE CENTRAL	CPC-GC-EA-447	COTIZACION MANO DE OBRA	97.673.700.00	08-sep	BUCARAMANGA	VM LTDA		Adjudicada a quien presenta menor valor
18	AEROCIVIL	4000102 OL/2004	CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DEL CUARTEL DE BOMBEROS EN EL AEROPUERTO SANTA MARTA	843.745.004.00	13-sep	SANTA MARTA	CONSORCIO SANTANDER	VM 50% AMV 50%	6° LUGAR
19	GOBERNACION DEL ATLANTICO		LAGUNA DE ESTABILIZACION GALAPA, ATLANTICO	208.409.097.00	21-sep	GALAPA, ATLANTICO	VM LTDA		8° LUGAR
20	UEL DAACD	001-2004	ADECUACION, REPARACION SALONES COMUNALES	1.534.300.394.00	15-sep	BOGOTÁ	VM LTDA		45° LUGAR
21	INVISBU	LPINV 05-2004	URBANISMO Y CIMENTACION VIVIENTES FASE I Y IV CAFE MADRID	300.523.000.00	24-sep	BUCARAMANGA	VM LTDA		2° LUGAR
22	FONADE	IPG 652-193030	CONSTRUCCIÓN OBRAS DE ARTE VIA TAME-ARAUCA TRAMO PAPAYITO-LA ANTOQUEÑA	835.451.792.00	29-sep	TAME-ARAUCA	CONSORCIO VIAS ARAUCA 2004	VM 50% R&C LTDA 50%	Eliminados por Adjudicación Tramo Aguaimón-Papayito
23	FONADE	IPG 652-193030	CONSTRUCCIÓN OBRAS DE ARTE VIA TAME-ARAUCA TRAMO AGUALIMÓN PAPAYITO	694.462.657.00	29-sep	TAME-ARAUCA	CONSORCIO VIAS ARAUCA 2004	VM 50% R&C LTDA 50%	ADJUDICADA
24	CENTROABASTOS S.A.	LIC 004-2004	CONST. DE LAS VIAS DE ACCESO Y DE CIRCULACION CON SU INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PARA EL COSTADO OCCIDENTAL DE LA BOGSSA N° 7	1.779.560.000.00	29-sep	BUCARAMANGA	CONSORCIO CENTRAL	VM 75% ALVARO MARIN 20% COOP.MUNICIPAL 5%	Eliminados por inscripción SICE
25	FONADE	IPG 600-191156	CONSTRUCCIÓN DEL JARDIN INFANTIL LA ALAMEDA - BOGOTÁ	1.023.740.000.00	30-sep	BOGOTÁ	VM LTDA		3° LUGAR
26	POLICIA NACIONAL	CD 002 DE 2004	CONSTRUCCIÓN ALQUAJEMENTO VELEZ	347.000.000.00	05-oct	VELEZ, SANTANDER	CONSORCIO PROVINCIA	VM 40% RICHARD ESTURBAN 20% JAVIER GOMEZ 20% VICTOR RAMREZ 20%	Declarada Desierta
27	PARQUE CENTRAL	CPC-GC-EA-IE-031	COTIZACION MANO DE OBRA INSTALACION ENCHAFE EDIFICIO ADMINISTRATIVO GERENCIA DE BUCARAMANGA	129.399.430.00	14-oct	BUCARAMANGA	VM LTDA		Adjudicada al menor precio
28	RED DE SOLIDARIDAD	LIC 10 DE 2004	CONSTRUCCIÓN COLISEO CUBIERTO PENNSILVANIA	990.000.000.00	02-nov	PENSILVANIA, CALDAS	CONSORCIO PENNSILVANIA AM	VM 50% AMV&CIA 50%	ADJUDICADA
29	INVISBU	LP-INV-06-2004	CONSTRUCCIÓN OBRAS DE URBANISMO Y CIMENTACION FASE II CAFE MADRID	380.000.000.00	04-nov	BUCARAMANGA	VM LTDA		7° LUGAR
30	FONADE	IPG 498-193068	CONSTRUCCIÓN CASA DE LA CULTURA LOCALIDAD DE BOYACA, BOGOTÁ	826.408.042.00	19-nov	BOGOTÁ	VM LTDA		10° LUGAR
31	FONADE	IPG 703-193044	OBRAS DE ADECUACION ESTABLECIMIENTO CARCELARIO EL ESPINAL, MANZANARES, EL MANO	391.037.560.00	24-nov	GUAMO, ESPINAL (TOLIMA), MANZANARES (CALDAS)	VM LTDA		8° LUGAR
32	MUNICIPIO DE PEREIRA	LIC 074-2004	CONSTRUCCIÓN AUDITORIO CENTRO CULTURAL VELEZ	1.351.243.333.00	01-dic	PEREIRA	CONSORCIO NUEVO MILENIO	VM 95% JAVIER V	62° LUGAR
33	ALCALDIA DE BARRANCA	MB-SI-002-04	ADECUACION CENTRO COMERCIAL POPULAR BARRANCA	1.000.000.00	09-dic	BARRANCA	CONSORCIO BARRANCA 2004	VM 50% AMV&CIA 50%	2° LUGAR
34	FONDO ROTATORIO REGISTRADURIA DEL ESTADO CIVIL	INVITACION PUBLICA No. 105 DE 2004	OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADECUACION ENCHAFE BARRANCA Y BARRANCA	80.000.000.00	15-dic	BARRANCA Y BARRANCA	CONSORCIO ROA VESGA	VM 50% ALBERTO ROA 50%	Declarada Desierta
35	SOLUCIONES INMOBILIARIAS M.S.S.A	COTIZACION PRIVADA	OBRAS DE URBANISMO PROYECTO CALLE 170	682.992.981.37	27-dic	BOGOTÁ	VM LTDA		Adjudicada al menor precio
36	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	INF-05-004	CONSTRUCCIÓN CENTRO ATENCION PRE ESCOLAR CAFE MADRID	604.265.801	14-ene	BUCARAMANGA	VM LTDA		

4.2 HOJA INDIVIDUAL DE LA PROPUESTA

Para cada propuesta existe un vínculo entre la página principal y su hoja individual que en detalle suministra datos como precio de adjudicación, puesto de elegibilidad, causales de eliminación, fecha de visita y cierre, tipo de proceso entre otras; dicha hoja de registro esta dividida básicamente en tres partes: datos generales, evaluación de la propuesta y motivos de eliminación, las cuales en detalle contienen la siguiente información:

✓ **Datos Generales.** Se escribe el número de proceso, nombre de la entidad contratante, tipo de propuesta (licitación pública, contratación directa o invitación), el objeto completo del proyecto, junto con el proponente (si es individual o plural), los porcentajes de participación de los integrantes si aplica asociación, el presupuesto oficial, el valor de la oferta y su respectivo porcentaje con respecto al oficial, la fórmula de evaluación económica (incluyendo una pequeña descripción de la misma) y finalmente los plazos establecidos para la apertura, cierre, visita (incluye la descripción de la localización del proyecto).

✓ **Evaluación de la Propuesta.** Se registra el tipo de calificación (cualitativa o cuantitativa) para todas y cada una de las etapas de evaluación que se apliquen, bien sea jurídica, financiera, técnica, económica; adicionalmente se ingresa el puesto de elegibilidad y el valor y porcentaje a que correspondió la fórmula de evaluación económica aplicada.

✓ **Motivos de Eliminación.** Se especifica cual o cuales fueron los motivos de eliminación presentados en la propuesta de la siguiente forma: el orden a que corresponde, es decir, jurídico, financiero, técnico o económico y su detalle (tipo de documento, formato o cálculo).

Formato 15. Hoja individual de la propuesta

DATOS GENERALES					
PROCESO No.:	10 de 2004				
Entidad:	RED DE SOLIDARIDAD SOCIAL				
Tipo de Propuesta:	<input checked="" type="checkbox"/> Licitación Pública <input type="checkbox"/> Contratación Directa <input type="checkbox"/> Invitación Pública				
Objeto:	La Construcción del Coliseo Cubierto Municipal en el municipio de Pensilvania - Departamento de Caldas				
Proponente	CONSORCIO PENSILVANIA AM				
Integrante No.1	Vesga Moreno Ingenieros Ltda	%	50 (CINCUENTA)		
Integrante No. 2	Alvaro Marin Valencia Compañía Ltda	%	50 (CINCUENTA)		
Integrante No. 3		%			
Presupuesto Oficial:	\$ 990,000,000.00	% respecto P. Oficial:	95.60		
Valor Propuesto:	\$ 946,440,540.00	Evaluación Económica:	Media Geométrica		
Descripción:	Primer lugar para el que se encuentre más cerca por debajo				
Apertura	11/10/2004 9:00	Cierre	02/11/2004 9:00	Vista	15/10/2004 8:00
				Lugar	Alcaldía Municipal de Pensilvania
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA					
ETAPA	JURICA	PUNTAJE	CUMPLE		
	FINANCIERA		CUMPLE		
	TECNICA		20		
	ECONOMICA		80		
ORDEN DE ELEGIBILIDAD		PRIMERO			
Valor Media	\$ 961,156,076.96	% Menor Valor	97.09		
MOTIVO DE ELIMINACION					
JURIDICO	FINANCIERO	TECNICO	ECONOMICO		
Existencia y Representación	Balance General	Organigrama	Errores Aritmeticos		
Registro Unico Proponentes	Estado Financiero	Programación	Desglose A.I.U.		
Carta de Presentación	Notas a los Estados	Cuadro de Jornales	Cambio Item		
Documento Consorcial	Dictamen y Certificación	Relación de Equipo	Cambio Cantidad		
Garantía de Seriedad	Tarjeta Contad. y Revisor				
Certificado Contraloría	Certificado Contadores				
Certificado Contaduría					
Certificado de SICE					
Certificación Parafiscales					
Certificado Calidad					
DETALLE					
ESTADO FINAL EVALUACIÓN			ADJUDICADA		

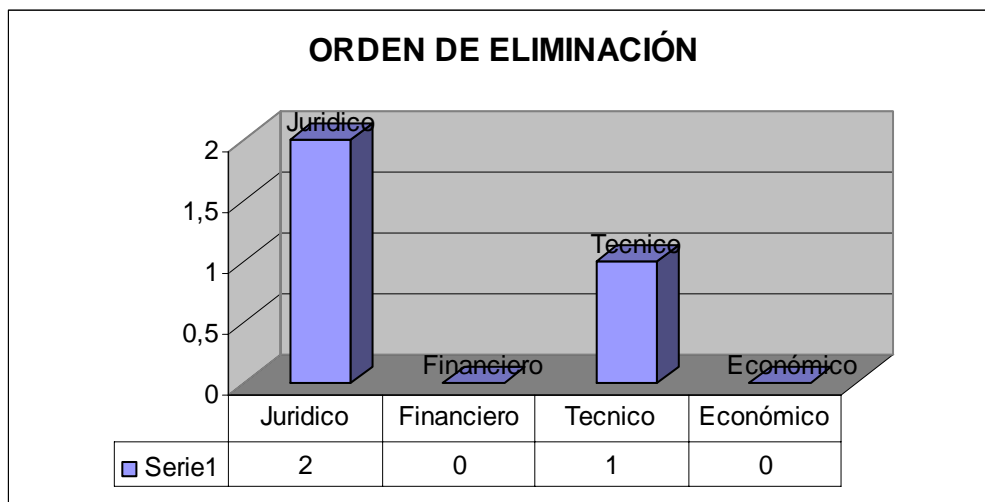
Si la propuesta no fue eliminada, se especifica su estado final de evaluación: para el primer lugar corresponde la adjudicación, de lo contrario se cita el puesto que ha ocupado entre todas las propuestas presentadas dentro del proceso.

4.3 INDICADORES DE CONTROL

La necesidad de cubrir oportunamente las limitaciones que pudieran presentarse en cualquier etapa de la preparación de la propuesta, llevó a establecer los siguientes parámetros:

✓ **Orden de Eliminación.** Este permite medir el número de errores cometidos en cada una de las etapas de evaluación, y a su vez definir el orden de eliminación de cada una de ellas.

Gráfico 1. Orden de Eliminación



✓ **Eliminación detallada de cada etapa.** Permite dar a conocer la frecuencia de errores cometidos en los diferentes documentos, formatos o procedimientos presentados.

Gráfico 2. Eliminación Jurídica

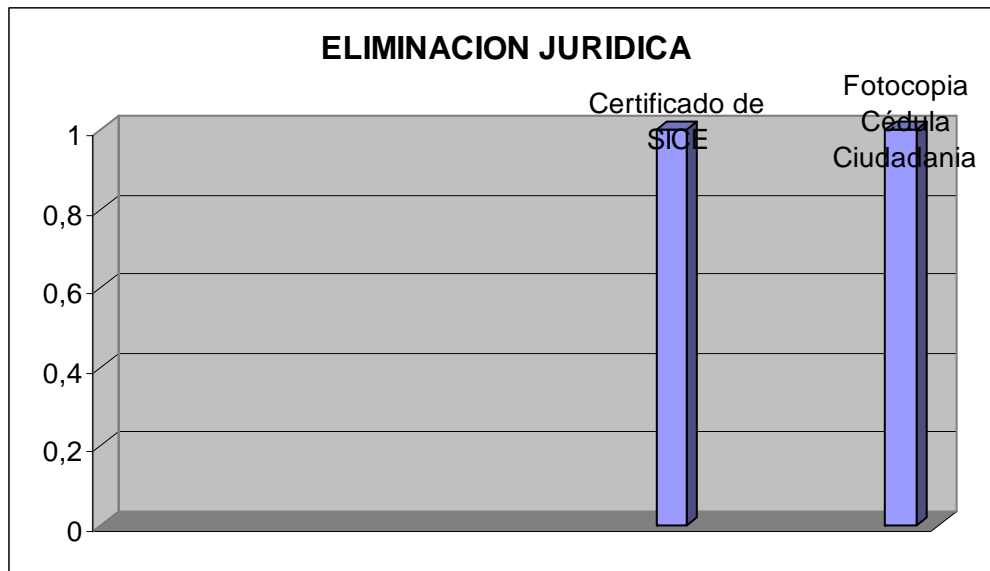
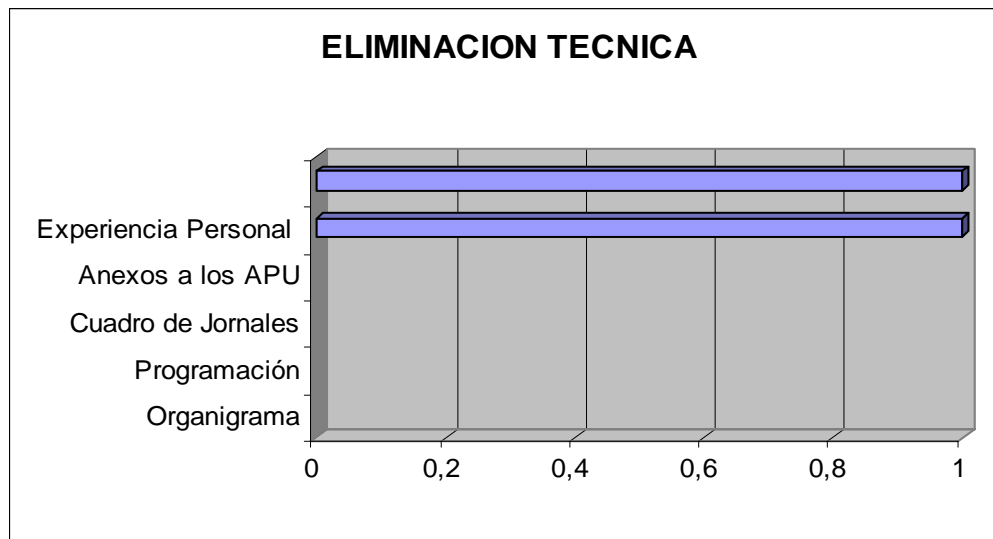
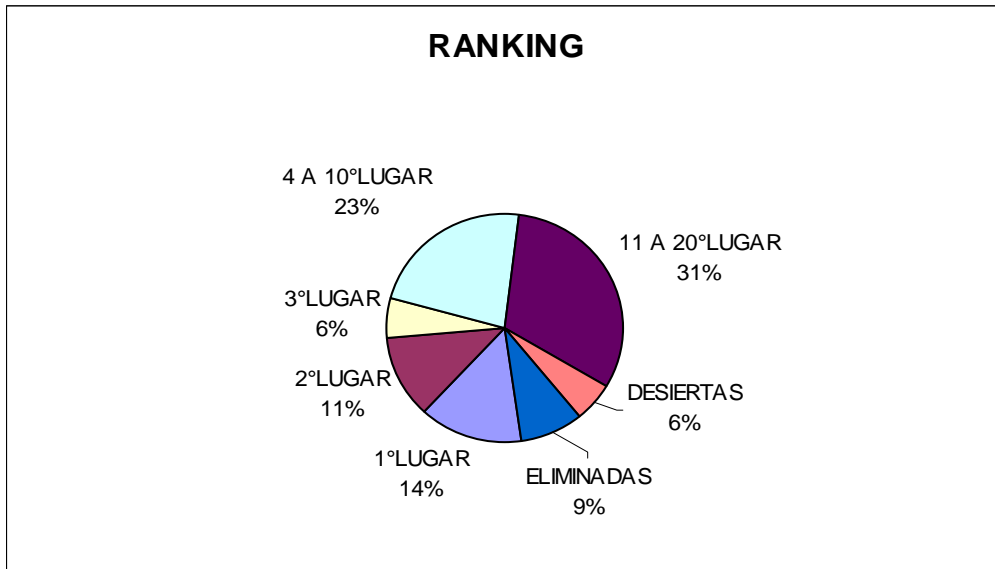


Gráfico 3. Eliminación Técnica



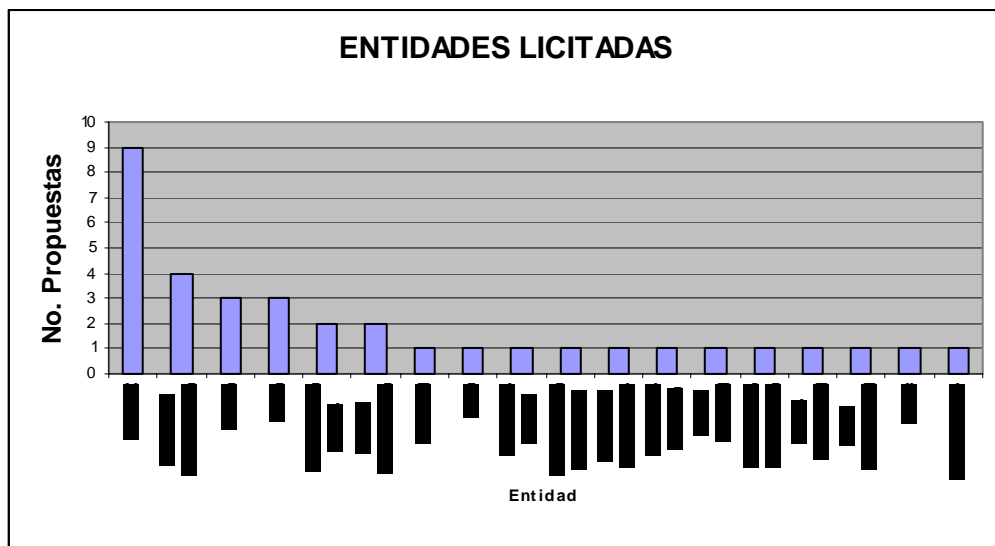
- ✓ **Ranking.** Muestra el porcentaje correspondiente a las veces que se ha logrado ubicar la propuesta en una misma posición dentro del orden de adjudicación para una oferta.

Gráfico 4. Ranking



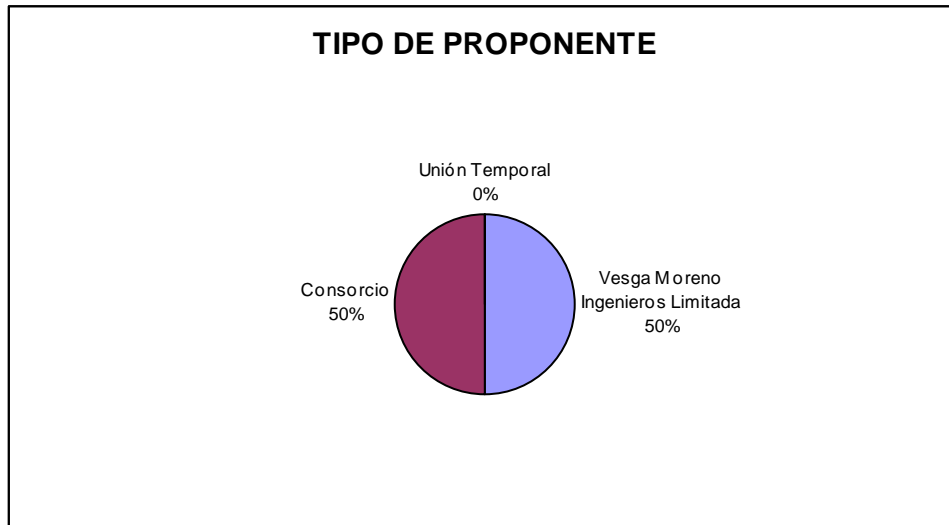
- ✓ **Entidades Licitadas.** Muestra el número de ofertas preparadas por entidad contratante, ya sea esta oficial, pública o privada. Refleja el conocimiento de la empresa sobre los diferentes términos de referencia propuestos, estudiados, evaluados y preparados.

Gráfico 5. Entidades Licitadas



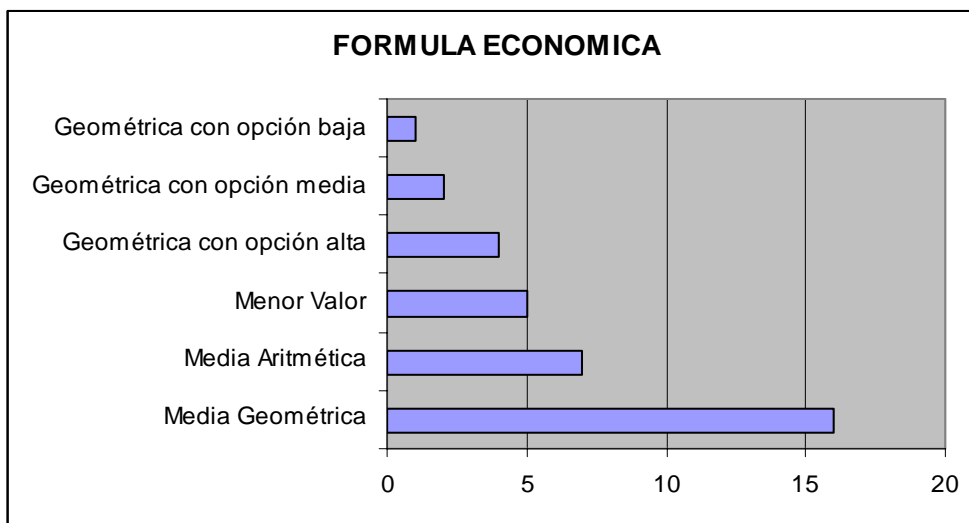
- ✓ **Tipo de Proponente.** Clasifica el número de ofertas presentadas en calidad de proponente individual o plural (consorcio o unión temporal).

Gráfico 6. Tipo de Proponente



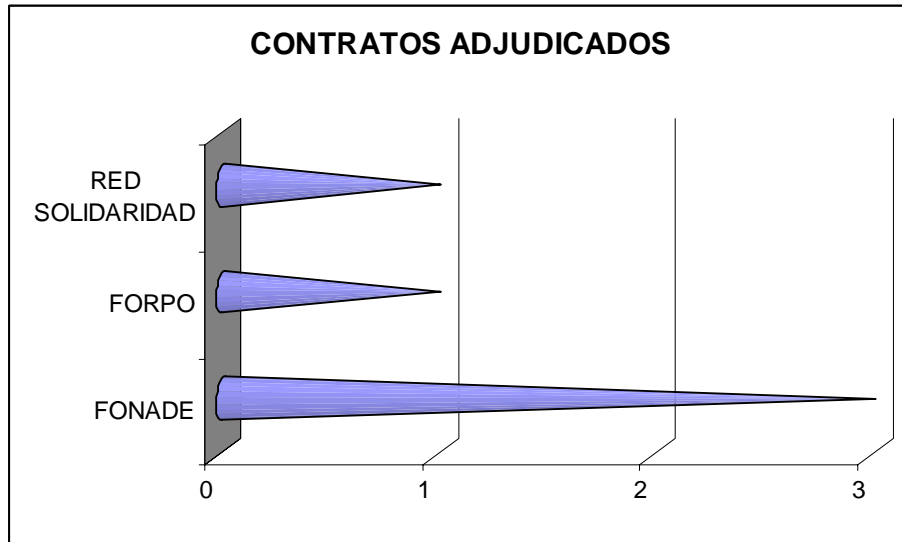
- ✓ **Fórmula de Económica.** Proporciona el número de procesos presentados bajo las diferentes fórmulas de adjudicación o de evaluación económica.

Gráfico 7. Fórmula Económica



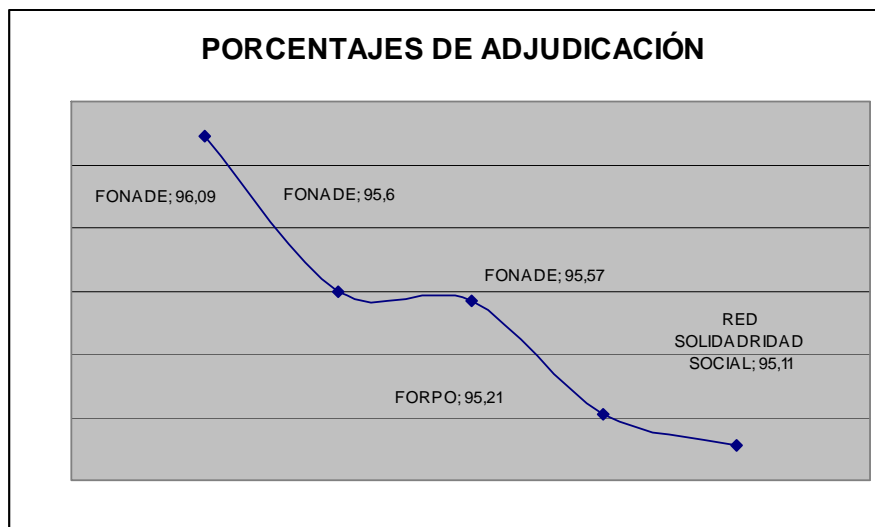
- ✓ **Contratos Adjudicados.** Presenta el número de propuestas adjudicadas por entidad.

Gráfico 8. Contratos Adjudicados



- ✓ **Porcentajes de Adjudicación.** Suministra un historial de porcentajes de adjudicación con las distintas entidades.

Gráfico 9. Porcentajes de Adjudicación



5. CONCLUSIONES

- En busca de la Certificación ICONTEC de Gestión de la Calidad ISO 9001, como un elemento insustituible para generar confianza en las relaciones cliente-proveedor; se realizó la estandarización de todos los procesos contemplados para el alcance propuesto dentro de la sección de proyectos de la firma constructora Vesga Moreno Ingenieros Limitada.
- El manual de procedimientos para preparación de propuestas, le proporciona a la empresa la posibilidad de optimizar la oferta de sus servicios en el área privada, mixta y oficial. Garantizando con éxito el alcance de su objeto principal: la ejecución de contratos de construcción y de consultoría, generando la confianza y credibilidad dentro de su campo de acción.
- La metodología de lectura y evaluación de pliegos establecida, ofrece a la empresa las herramientas básicas para identificar los procesos licitatorios en los que se encuentra jurídica-técnica-financiera y económicamente apta para participar, y así delimitar su campo de acción en la contratación.
- El histórico de contratación creado sobre los procesos licitatorios preparados, añade a la empresa la posibilidad de tomar acciones preventivas sobre futuros procesos a elaborar.
- La interacción entre empresa y universidad para poder otorgar a los estudiantes una parte práctica para su formación y ofrecer profesionales integrales con un contacto en la parte laboral, que contribuyan al mejoramiento de la sociedad, se hizo posible tras el desarrollo de las actividades anteriormente citadas, bajo el cargo como Auxiliar de Ingeniería en la firma constructora Vesga Moreno Ingenieros Limitada.

BIBLIOGRAFIA

COMITÉ TECNICO ISO/TC 176. Norma Internacional ISO 9001:2000 – Versión 1. 82 p.

DECRETO 2170 DE 2002. Presidencia de la República de Colombia.30 de septiembre de 2002.

LEY 80 DE 2003. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Senado de la República de Colombia.28 de octubre de 1983.

ANEXO A. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALIDADES	IN-M001		Página 1 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

INTRODUCCIÓN

Los procesos y los procedimientos son uno de los elementos que conforman el Sistema de Control Interno; por lo tanto estos deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan para consulta permanente por parte de todos los funcionarios de la organización, y les permitan un mayor desarrollo en la búsqueda del Auto-Control. Teniendo en cuenta lo anterior, se ha preparado el presente Manual de Procedimientos en el cual se definen los procesos que agrupan las principales actividades dentro de la sección de proyectos: lectura y evaluación de pliegos, preparación de propuestas, y seguimiento de adjudicación.

Es de resaltar que además de Procesos y Procedimientos, en este manual se incluyen sus interrelaciones con el Sistema de Control Interno, como es definir un tipo de riesgo para la no-ejecución de cada una de las tareas de un procedimiento, así como, un tipo de control y un indicador cuando aplique, para medir que éstas se desarrollen eficientemente.

Otra funcionalidad del Manual, es permitir que todas las tareas y procesos de la sección de proyectos, así como, su información relacionada, sea totalmente auditable con el fin de controlar los parámetros claves de todos los procesos. Este Manual de Procedimientos hace parte integral de la documentación total comprometida dentro del PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD y su información debe ser revisada periódicamente, con el fin de incluir los cambios que se vayan presentando en la práctica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALIDADES	IN-M001		Página 2 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

JUSTIFICACIÓN

La firma constructora como tal por más de once años, ha venido ofrecido sus servicios a sus clientes de forma aleatoria y permanente, pero bajo ninguna figura de control precisa que le permita evaluar el proceso de exportación de servicios hasta el logro de los resultados esperados. Por ello es indispensable definir una sección encargada de la generación de nuevos proyectos, mediante la elaboración de propuestas a los diferentes procesos licitatorios de carácter público, privado o mixto, siempre y cuando se ajuste a sus capacidades, necesidades y fortalezas.

MISIÓN. Buscar, seleccionar, preparar, presentar y controlar los diferentes procesos a ofertar, con el fin de garantizar a la empresa la generación de nuevos proyectos a ejecutar.

VISION. Abarcar los campos de contratación privados, públicos y mixtos, nacionales e internacionales, apropiados para el desarrollo eficiente de la empresa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALIDADES	IN-M001		Página 3 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Son funciones y responsabilidades del Ingeniero Civil a cargo de la elaboración de propuestas, las que se citan a continuación:

- Consultar e identificar los pliegos o términos de referencia de las principales entidades de contratación pública, mixta y privada.
- Estudiar y evaluar los términos de condiciones, para así identificar aquellos procesos licitatorios en los que se encuentra jurídica-técnica-financiera y económicamente apta para participar.
- Seguir todas y cada una de las etapas de preparación de una propuesta, para así garantizar la entrega de un buen producto de oferta.
- Realizar el seguimiento posterior a su entrega, en lo que respecta a la evaluación de todos sus componentes, informes de calificación, aclaraciones a la propuesta, resultados definitivos y por último adjudicación del servicio ofertado.
- Elaborar presupuestos, cuadro de discriminación del A.I.U., análisis de precios unitarios, programaciones de obra, flujo de inversión del anticipo, flujo de inversiones, programación de equipos, de material y de personal, entre otros.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALIDADES	IN-M001		Página 4 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

- Todo lo anterior será diligenciado de acuerdo a las especificaciones técnicas propuestas en el proyecto, planos y demás documentos; las cuales deberán ser de su pleno conocimiento, al igual que las condiciones externas que puedan

afectar dicha cotización, como: zona del proyecto, tipo de proyecto, plazo de ejecución, modalidad de pago, entre otros.

- Efectuar control permanente sobre todas las ofertas realizadas (adjudicadas o no), con el fin de poder medir las principales fallas, deficiencias y limitaciones presentadas, que permitan mejorar el procedimiento a seguir en futuros proyectos a cotizar.
- Presentar denuncias ante las entidades respectivas, sobre irregularidades presentadas en los pliegos de condiciones, que vayan en contra de la ley 80 de 1993 y el decreto 2170 de 2002., buscando favorecer sólo a unos pocos, en condiciones desiguales.
- Asistir a las reuniones de aclaración, entrega de propuestas, de publicación de informes de evaluación, de lectura de aclaraciones y de adjudicación, al igual estará bajo su responsabilidad la programación de las visitas técnicas de obra, efectuados por sí mismo o por medio de un tercero por él designado.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALIDADES	IN-M001		Página 5 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

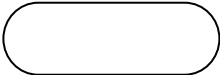

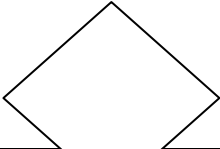

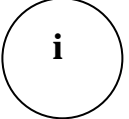
- Ejecutar cualquier tipo de solicitud de aclaración o modificación sobre cualquier documento que integre la propuesta, tal es el caso de especificaciones, métodos de construcción, cantidades, ubicación e incluso sobre el mismo cuerpo del pliego de condiciones.

- Una vez la oferta sea adjudicada, será el encargado de facilitar toda la información técnica (como presupuestos, relación de equipos, especificaciones, personal propuesto, entre otros) a la unidad de obra quien será la encargada de iniciar los trámites para la legalización del contrato.

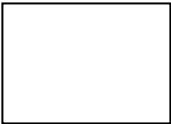
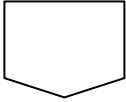

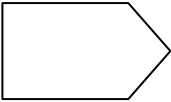
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALIDADES	IN-M001		Página 6 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente


SIMBOLOGIA UTILIZADA

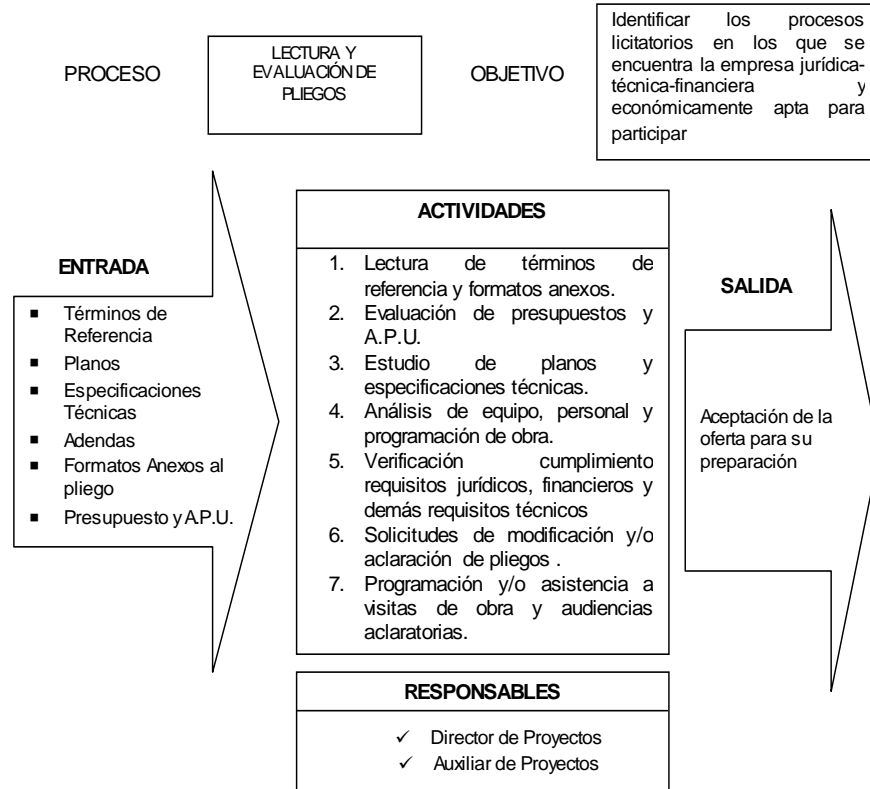
Para una mayor comprensión de los procedimientos, a continuación se representa gráficamente la simbología utilizada en el levantamiento de los mismos:

DESCRIPCIÓN DE SIMBOLOS		
SIMBOLO	SIGNIFICADO	DEFINICIÓN
	INICIO/FIN	Se emplea para indicar el inicio o el fin de diferentes actividades del procedimiento. En su interior se escriben los términos INICIO o FIN en estilo de fuente negrilla y en mayúscula sostenida.
	PROCESO O PROCEDIMIENTO PREDEFINIDO	Representa un proceso o un procedimiento predefinido, documentado y estandarizado, el cual cuenta con un flujograma propio de la sección o de otra con la cual tenga interacción.
	DECISIÓN	Se emplea para el diseño de diferentes caminos de acción que surgen en una etapa del procedimiento ante una circunstancia planteada. En su interior, se formula una pregunta que genere las diferentes alternativas del procedimiento.
	REGISTRO	Representa la información que requiere registrarse en un formato electrónico o manual, que se genera en una actividad.
	CONECTOR INTERNO	Representa un vínculo entre actividades que se hallan en diferentes partes del procedimiento. En su interior se escribe una letra en minúscula que sirva de vínculo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALIDADES	IN-M001		Página 7 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

	ACTIVIDAD	Representa la actividad llevada a cabo para ejecución o transformación de la información, recursos, bienes, entre otros. Se emplea en las situaciones en las que dan nacimiento a un documento o incorporan elementos de información al mismo.
	CONECTOR DE PAGINA	Representa el vínculo entre varias páginas. En el centro se coloca la nomenclatura que se requiera para identificar el vínculo.
	DATOS ALMACENADOS	Representa toda la información cuyo registro no queda en medio físico pero queda registrada en bases de datos o en los sistemas de información utilizados.
	ENTRADA O SALIDA DESDE O HACIA UN PROCESO EXTERNO	Representa las entradas o salidas resultantes de las interacciones con un proceso externo diferente a los definidos por la organización, en cuanto a datos, información, procedimientos compartidos etc. Debe escribirse la entrada o salida generada y de cual entidad u organización proviene.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CARACTERIZACION PROCESO DE LECTURA Y EVALUACIÓN DE PLIEGOS	IN-P001		Página 8 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente



RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hardware: computador, impresora, scanner, fotocopidora. ▪ Software: Internet, Project, Licita, paquete office, autocad. ▪ Papelería.

PROCESOS DE SOPORTE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulta de Pliegos por la web, periódicos y publicaciones directas de las entidades. ▪ Asesoría externa.

REQUISITOS POR CUMPLIR
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 80 de 1993, decreto 2170 de 2002 y demás decretos reglamentarios. ▪ Código de Comercio y Civil. Ley 142 de 1994, Ley 689 de 2001. ▪ Manuales de Contratación. ▪ Normas ICONTEC, INVIAS, ASTM-AASHTO, NSR-98, y demás. ▪ Especificaciones Técnicas. ▪ Términos de Referencia y Adendas.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS**

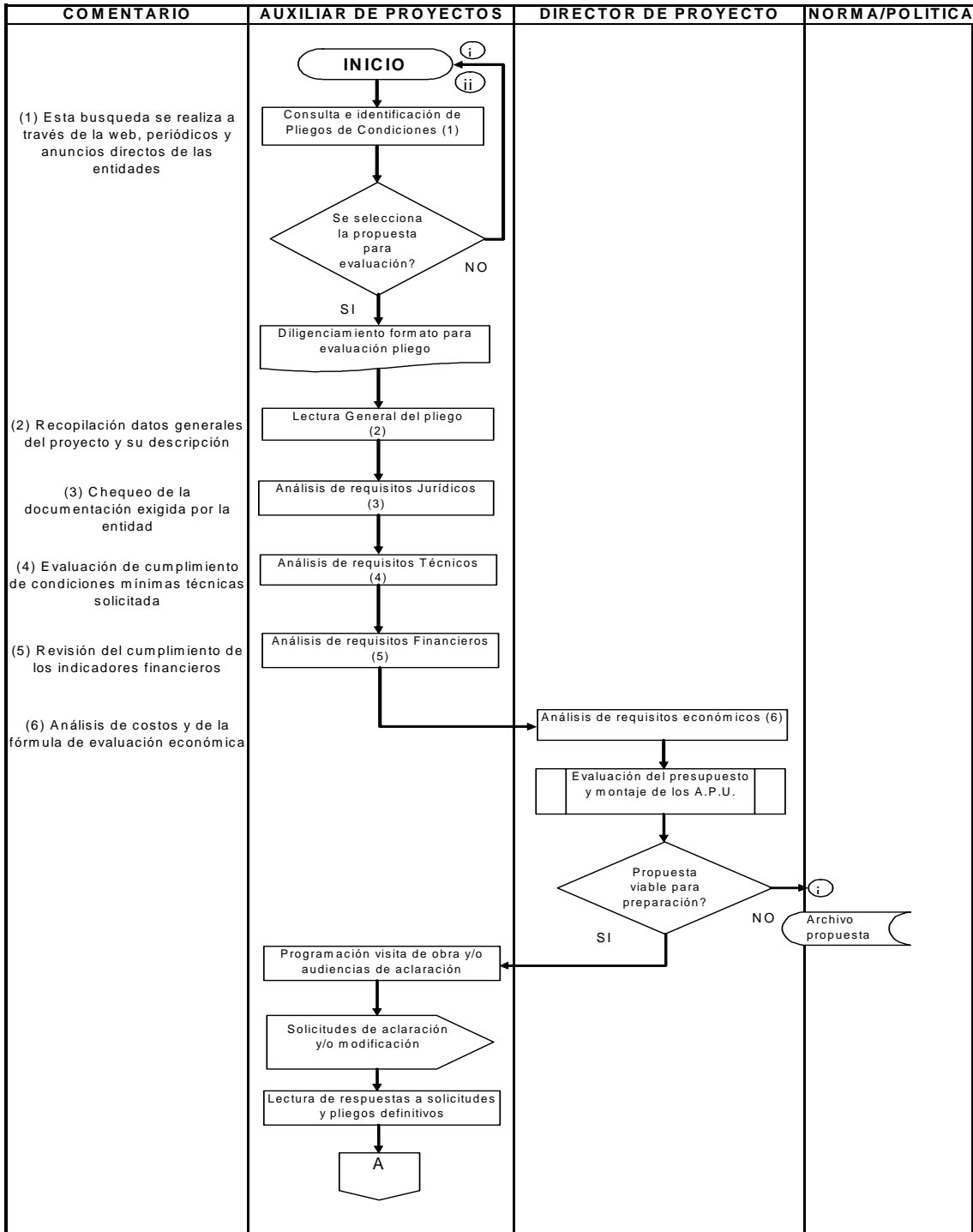
IN-P001

Página 9 de 31

EL.
Auxiliar
Proyectos

RV.
Director
Proyectos

AP.
Gerente





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS**

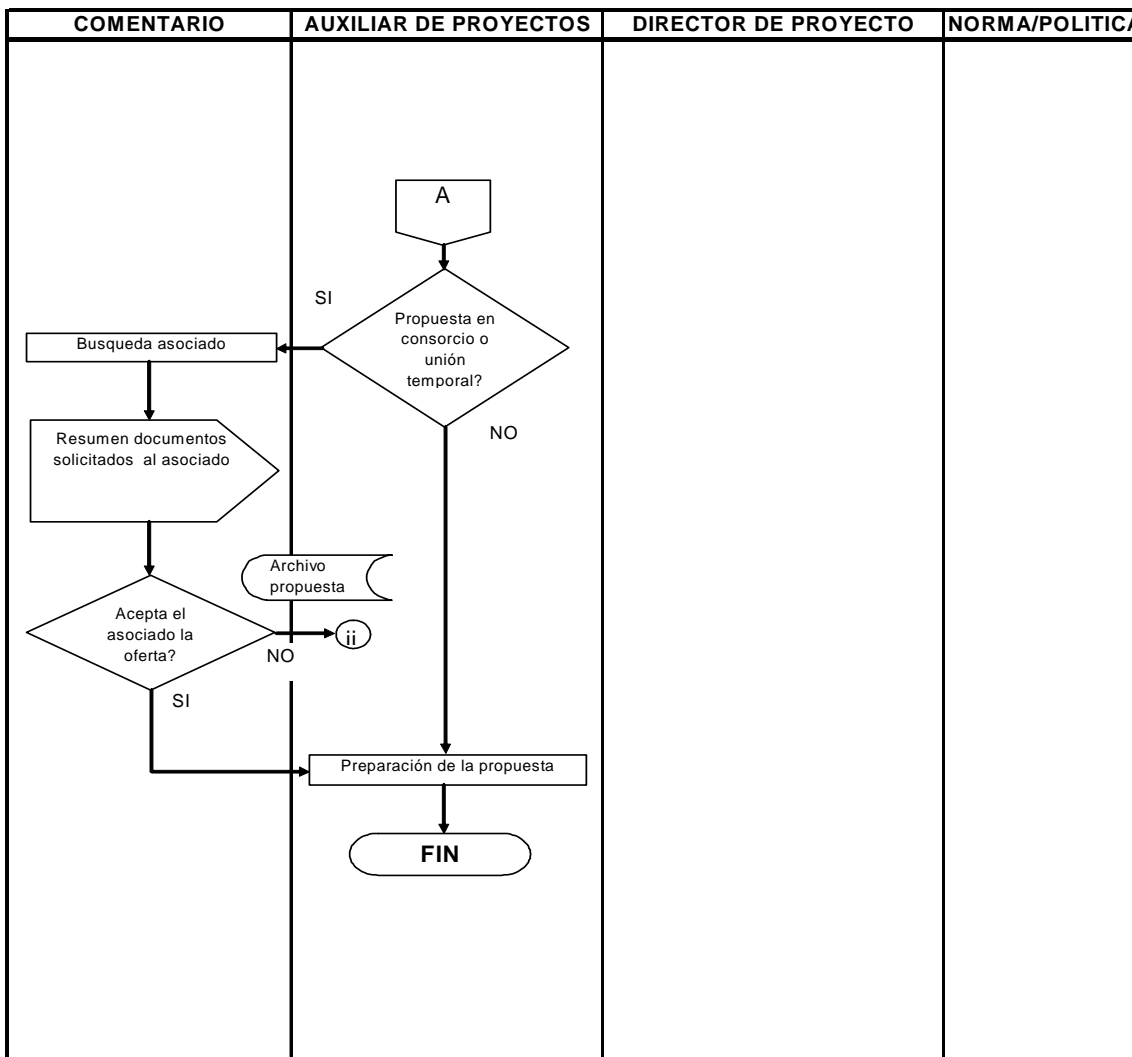
IN-P001


Página
9 de 31

EL.
Auxiliar
Proyectos

RV.
Director
Proyectos

AP.
Gerente



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS	IN-P001		Página 10 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

1. PROPÓSITO

Identificar los procesos licitatorios en los que se encuentra la empresa jurídica – técnica – financiera y económicamente apta para participar.

2. ALCANCE


Firma constructora Vesga Moreno Ingenieros Limitada -Sección de Proyectos de Ingeniería.

2.1. Inicia en: Búsqueda de procesos licitatorios.

2.2. Termina en: Aceptación de la propuesta para su preparación.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993, decreto 2170 de 2002 y demás decretos reglamentarios.
- Manuales de Contratación Privada.
- Pliegos de Condiciones, y adendos.
- Especificaciones Técnicas y planos.
- Normas ICONTEC, INVIAS, ASTM, ASSHTO, NSR-98, entre otras.
- Código de comercio y Código Civil, Ley 142 de 1994, ley 689 del 2001.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS	IN-P001		Página 11 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

4. PROCEDIMIENTO


4.1. Consulta e identificación de pliegos de Condiciones. Esta búsqueda se realiza a través de la web, periódicos, y anuncios directos de las entidades. Para ello se consulta la base de datos de links de direcciones electrónicas (Formato por Revisar), los principales periódicos y cualquier otro medio de publicación de pliegos. Y se registran las propuestas en el Formato Hoja Diaria.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.2. Selección de la propuesta para evaluación. Una vez efectuada la consulta de pliegos, se definen las propuestas a evaluar con base a los datos generales del proyecto, los cuales generalmente son: tipo de proceso, entidad contratante, fecha de cierre (vigente), fecha de visita de obra (vigente), pliegos (valor y plazo de compra) y finalmente el presupuesto oficial (cualquier cuantía para proyectos dentro de la localidad y cuantías superiores a \$250.000.000 para proyectos fuera de la localidad).

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.3. Lectura general del pliego. Se diligencia el Formato para Evaluación de Pliegos, a medida que se da lectura a los términos de referencia, registrándose en él los datos generales del proyecto, requisitos por cumplir de orden jurídico, financiero, técnico y económico, junto con su respectivo método de calificación (por admisibilidad o por puntaje). Al igual se realiza

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS	IN-P001		Página 12 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

una breve descripción del proyecto y se toma atenta nota sobre factores externos a considerar para la evaluación del pliego.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.4. Análisis de los requisitos. Se realiza la revisión del cumplimiento de los indicadores financieros, de las condiciones mínimas técnicas solicitadas, de requisitos y documentos jurídicos exigidos, del análisis de costos y de la fórmula de evaluación económica, esta última se logra con


la elaboración de los Análisis de Precios Unitarios correspondientes al Presupuesto Oficial de la oferta.

- **Responsables:** Director y Auxiliar de Proyectos.

4.5. Viabilidad de la propuesta. Luego de ser analizados todos y cada uno de los factores propuestos de evaluación, se decide si es apta o no la propuesta para su preparación. En caso de no considerarse viable se procederá a archivar y registrar el proceso en el Formato Licitaciones Revisadas.

- **Responsables:** Director y Auxiliar de Proyectos.

4.6. Programación de Visita Obra y/o Audiencias de Aclaración. Ya habiendo decidido continuar con el proceso de la elaboración de la oferta, se programa y coordina en los plazos establecidos y con el personal idóneo

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS	IN-P001		Página 13 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

para ello, tanto la inspección de obra como la audiencia de aclaración, dependiendo de si aplica o no obligatoriedad a dichas citaciones.

- **Responsables:** Auxiliar de Proyectos.


4.7. Solicitudes de aclaración y/o modificación. En caso de presentarse dudas o inquietudes relacionadas con cualquiera de los documentos que conforman la oferta, o de proponer a la entidad contratante modificaciones sobre el cuerpo de éstos, se prepara el documento con la respectiva solicitud, en la forma y dentro del plazo establecido para ello; el cual deberá ser radicado directamente en la entidad o si es posible por la web o por vía fax.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.8. Lectura de respuestas a solicitudes y pliegos definitivos. Se da lectura al documento generado por la entidad, dentro del cual se da respuesta a la solicitud planteada. Si no se logró la modificación esperada inmediatamente se propone un tipo de asociación.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.9. Definición propuesta en consorcio o unión temporal. Aquí el criterio de selección del asociado depende de lo sea requerido y adicionalmente posible acreditar únicamente por él; puesto que individualmente la firma no pudo dar cumplimiento a dicho requisito, cualquiera que este fuera. Si no es necesaria la propuesta plural se da fin al proceso de evaluación y se inicia el de preparación.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS	IN-P001		Página 14 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.10. Envío de la propuesta al asociado. Se envía copia de los términos de referencia, formatos anexos, si es el caso planos, especificaciones técnicas y un resumen de la documentación requerida para acreditación.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.11. Aceptación de la oferta por el asociado. Si es positiva la respuesta del asociado se da fin al proceso de evaluación y se inicia el de preparación, en caso contrario se da fin con el archivo y registro de la propuesta en el formato de Licitaciones Revisadas.


- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

5. REGISTROS

- Formato por Revisar. IN-F001
- Formato Hoja diaria . IN-F002
- Formato para Evaluación de Pliegos. IN-F003
- Formato Licitaciones Revisadas. IN-F004

6. ANEXOS

No aplica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS	IN-F001		Página 15 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

PAGINAS CONSULTADAS

CONSULTA	ENTIDAD	DIRECCION ELECTRONICA
X	INVISBU	www.invisbu.com
X	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	www.bucaramanga.gov.co
X	ALCALDIA DE PIEDECUESTA	www.metrocali.gov.co
	CENTROABASTOS S.A.	www.centroabastos.com.co
X	AERONAUTICA CIVIL	www.aerocivil.gov.co
X	POLICIA NACIONAL	www.policia.gov.co
X	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	www.uis.edu.co
X	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	www.bogota.gov.co
X	RAMA JUDICIAL	www.ramajudicial.gov.co
	UNIDADES TÉCNOLOGICAS DE SANTANDER	www.uts.edu.co
	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER	www.essa.com.co
X	CDMB	www.cdm.gov.co
	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	www.forpo.gov.co
X	FONDO ROTATORIO DEL EJERCITO	www.fre.mil.co
X	LABORATORIO DE PAZ DEL MAGDALENA MEDIO	www.pdpmm.org.co
X	GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO	www.gobatl.gov.co
X	ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA	www.barrancabermeja.gov.co
X	FONADE	www.fonade.gov.co
	RED DE SOLIDARIDAD	www.red.gov.co
X	ALCALDIA DE GIRON	www.giron.gov.co
X	GOBERNACION DE ARAUCA	www.arauca.gov.co
X	GOBERNACIÓN DE SANTANDER	www.santander.gov.co
X	ALCALDIA DE VILLAVICENCIO	www.alcaldiadevillavicencio.gov.co
X	CORMAGDALENA	www.cormagdalena.com.co
	INVIAS	www.invias.gov.co
X	ACUEDUCTO DE BUCARAMANGA	www.acueductodebucaramanga.com
X	ALCALDIA DE PEREIRA	www.pereira.gov.co
X	ALCALDIA DE YOPAL	www.alcaldiayopal.gov.co
X	GOBERNACIÓN DE CASANARE	www.casanare.gov.co
X	GOBERNACIÓN DEL CESAR	www.gobcesar.gov.co
X	GOBERNACIÓN DEL META	www.gobernaciondelmeta.gov.co
X	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	www.gobant.gov.co
X	GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER	www.nortedesantander.gov.co
X	ALCALDIA DE CUCUTA	www.alcaldiadecucuta.gov.co



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
PROCESO DE
EVALUACIÓN Y LECTURA
DE PLIEGOS**

IN-F002

Página
16 de
31


EL.
Auxiliar
Proyectos

RV.
Director
Proyectos

AP.
Gerente


FEBRERO 24 DE 2005

ENTIDAD	IDENTIFICACION	OBJETO	PRECIO CF.	CIERRE	PLIEGO	VISTA	SITIO TRABAJO	ESTADO	PROPONENTE	ACTUALIZ	OBSERVACIONES
INDUSTRIAS FALCON	INDUSTRIAS FALCON	COTIZACIÓN OBRAS CALOTO					CALOTO, CALCA	EVALUACIÓN	VM LTDA	21-feb	PENDIENTE RESPUESTA
ALCALDIA DE BUCARAMANGA	INF-05-004	CONST. CENTRO ATENCIÓN PREESCOLAR CAFE MADRID	604.265.801,00	26-ene	500.000,00		BUCARAMANGA	EVALUACIÓN	VM LTDA	25-feb	Apertura Sobre No 2 (marzo 01)
GOBERNACION DE SAN ANDRES	LIC 006 DE 2005	MANTENIM Y REHABILITACIÓN VIAS SECTOR NATANA	588.785.047,00	21-feb	900.000,00	11-feb 9:00 S	SAN ANDRES ISLA			25-feb	DEFINITIVOS
GOBERNACION DE SAN ANDRES	LIC 004 DE 2005	REHAB Y MANT. DRENAJE AV. LAS AMERICAS TRAMO II	751.848.148,00	21-feb	1.100.000,00	10-feb 10:00 S	SAN ANDRES ISLA			25-feb	DEFINITIVOS
GOBERNACION DE SAN ANDRES	LIC 013 DE 2005	MANTEN Y REHABILIT. VIAS SECTOR SARIEBAY ETAPA 1	448.598.130,00	03-mar	670.000,00	23-feb 10:00	SAN ANDRES ISLA			25-feb	DEFINITIVOS
FONADE	IPG 872-191157	MEJOR INSTAL. FÍSIC. CASA MANUELA BELTRÁN	166.179.189,00	14-mar	179.000,00	04-mar 15:00	BOGOTA			25-feb	BORRADORES
FONADE	IPG 865-192032	CONSTRUC. SOLUC. VIVIENDA	585.709.518,00	14-mar	716.000,00	03-mar	BOJAYÁ (CHOCO)			25-feb	BORRADORES
FONDO ROTATORIO ARMADA NACIONAL	LIC No 02	MANTEN. INFRASTRUCT. HCSP. NAVAL	600.000.000,00	06-abr	600.000,00	31-mar 10:00	CARTAGENA			25-feb	PREPLIEGOS
INMAS	LIOTACIÓN-2005	CONTRATO DISEÑO, PAVIMENTA, REPARACIÓN 11.05 KM				11 DE MARZO	SAN ANDRES ISLA			23-feb	PREPLIEGO PLAN 2005
SECRETARIA DE HACIENDA	SH-D-LP-06-2004	ADECY CONST. ACCESOS TORRE ADEL CAD	419.570.000,00	XXX	XXXX	XXXX	BOGOTÁ		VM LTDA	19-ene	PENDIENTE PUBLICACION PROCESO
FONADE	IPG 537191160	CONST. TALER AGRINDUSTRIA ALAMOS	399.900.147,00		716.000,00		BOGOTÁ		VM LTDA	25-feb	ENESFERA APERTURA BORRADORES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS	IN-F003		Página 17 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente


FORMATO PARA EVALUACIÓN DE PLIEGOS

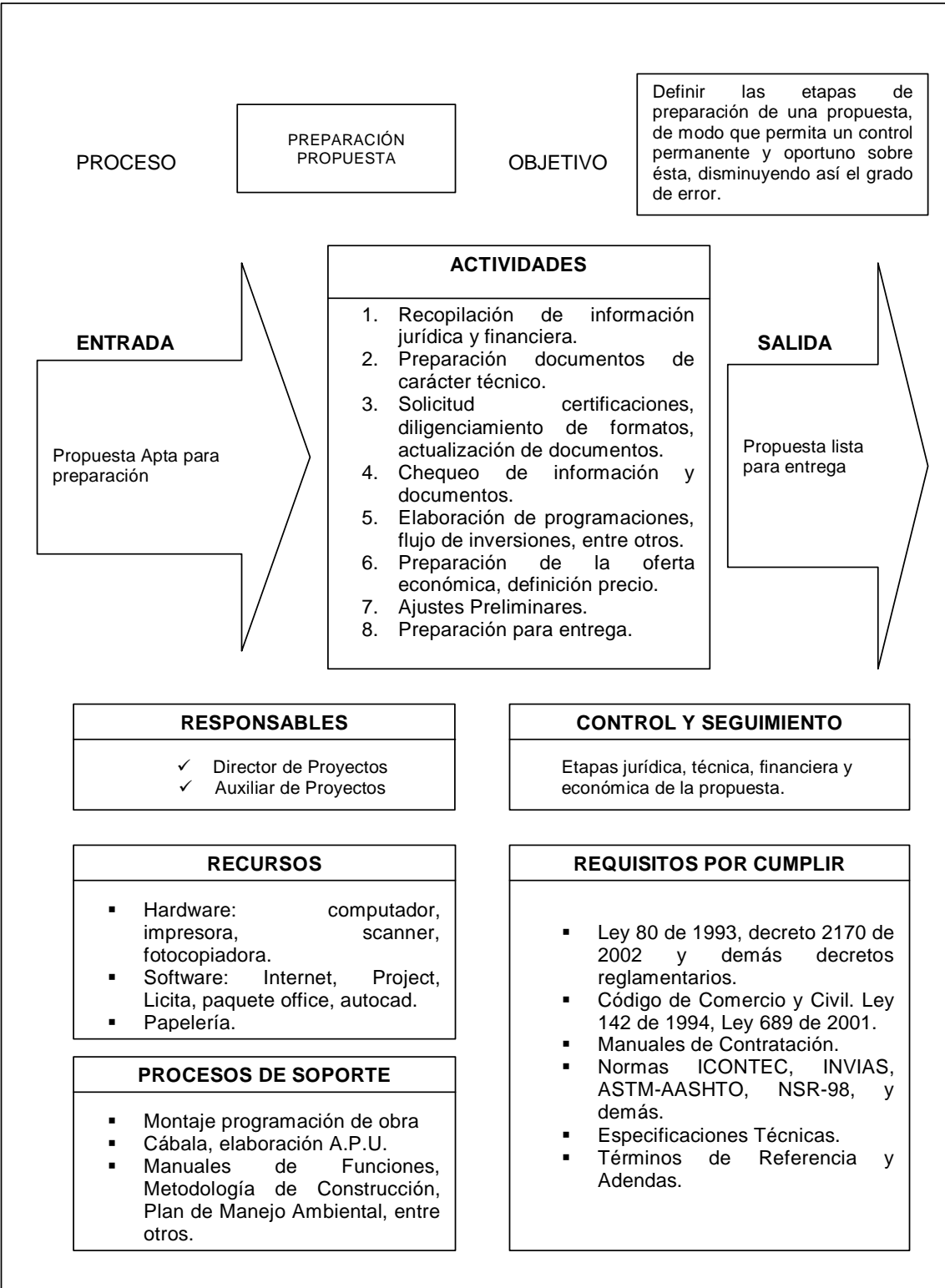
DATOS GENERALES				
Entidad:				
Tipo de Propuesta:			Estado Actual:	
Objeto:				
Presupuesto:		Plazo:		Anticipo:
Apertura	F:	Cierre:	F:	Visita:
	H:		H:	H:
Audiencia:	Sobres:		Vr.Pliegos:	F.Compra:
REQUISITOS JURIDICOS				
				PUNTAJE
REQUISITOS FINANCIEROS				
INDICE	REQUERIDO	ACTUAL	Evaluación Financiera para Consorcios o U. T.	
CT= AC-PC				
NE = Pt/At				
S ó IL= AC/PC				
CP= P/PO				
Patrimonio= At-Pt				
Ingresos Operac.				
				PUNTAJE
REQUISITOS TÉCNICOS				
Experiencia General:				
Experiencia Específica:				
Otros requisitos a evaluar				
				PUNTAJE
REQUISITOS ECONOMICOS				
Rango Evaluación:				
Formula:				
				PUNTAJE
Observaciones:				
				PUNTAJE TOTAL


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS	IN-F004		Página 18 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

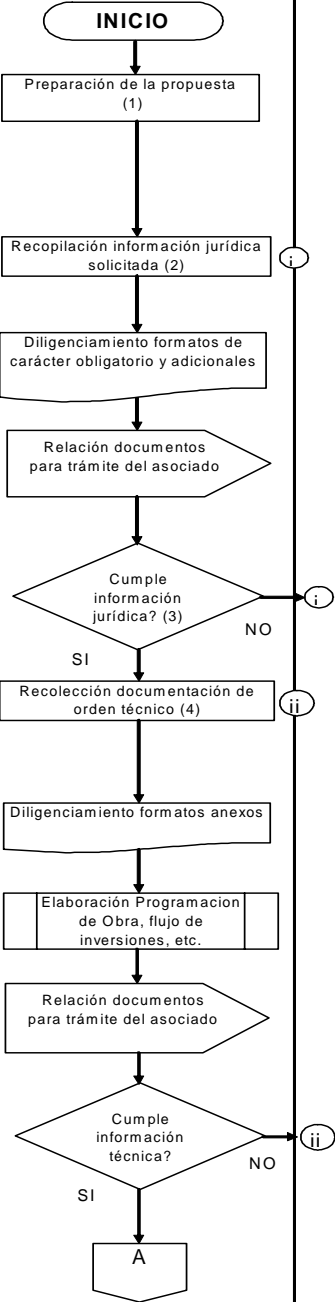
LIOTACIONES REVISADA DESDE EL 25 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004


Nº	ENTIDAD	PROCESO	OBJETO	PRECIO ORIGINAL	CIERRE	SITIO DE TRABAJO	PROFONENTE	OBSERVACION PRESENTADA	RAZÓN DE NO PRESENTACIÓN
1	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	LP-SED-SFF-020-2004	MEJORAMIENTO INTEGRAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL JORGE SOTO DEL CORRAL BOGOTÁ	1.035.998.127,00	03-nov	BOGOTÁ	CONSORCIO SOTO AM	SOLICITUD MODIFICACIÓN EXPERIENCIA EN REFORZAMIENTO	NO CUMPLE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
2	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	LP-SED-SFF-022-2004	MEJORAMIENTO INTEGRAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL CIUDAD DE HONDA ENGATIVA	1.070.563.597,00	03-nov	ENGATIVA	CONSORCIO HONDA AM	SOLICITUD MODIFICACIÓN EXPERIENCIA EN REFORZAMIENTO	NO CUMPLE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
4	POICIA NACIONAL	006 DE 2004	CONST. ALOJAMIENTO VELEZ	347.000.000,00	10-nov	VELEZ, SANTANDER	CONSORCIO PROMINDIA	SOLICITUD MODIFICACIÓN EXPERIENCIA Y FORMA DE PAGO	NO CUMPLE EXPERIENCIA - CARTA ALASIAS
3	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	CONMOC. N.º 024-2004	ADECUACIONES OFICINA REGIONAL SANTANDER	280.764.552,00	08-nov	BUCARAMANGA	CONSORCIO ICMC		NO CUMPLE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
4	INMAS	SRN 159-2004	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CARRETERA BIVANGA - CUESTA BOGA	3.559.601.593,00	18-nov	SANTANDER		SOLICITUD MODIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA	NO CUMPLE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
5	ALCALDIA DE FERREIRA	LIC 075-2004	CONST. TERCERA FASE CENTRO CULTURAL METROPOLITANO	1.239.837.262,00	25-nov	FERREIRA	CONSORCIO NUEVO MILLENO	PATRIMONIO PARA CONSORCIO Y AMPLIACIÓN PLAZO	PLAZO NO AMPLIADO
6	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	LIC. 006 - 2004	CONST. COLISEO COMPETITIVO INTERUNIVERSITARIO Y EXTERNO DE LA UIS	1.288.141.780,00	26-nov	BUCARAMANGA	CONSORCIO SANTANDER AM		NO CUMPLE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
7	ALCALDIA DE YAGUARÁ	LIC 002-2004	CONST. 18 VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL	589.848.087,00	23-dic	HUILA	VM LTDA	SOLICITUD MODIFICACIÓN CALIFICACIÓN	NO ENCUENTRA VISIBLE CALIFICACIÓN ECONÓMICA
8	DEPARTAMENTO DEL META	LC-LP-CO-023-2004	ADECUAC. Y MEJORAMIENTO PARQUE IVETAPA BARRIO ESPERANZA	1.494.414.254,40	18-ene	VILLAVICENIO	CONSORCIO PARQUES	SOLICITUD MODIFICACIÓN EQUIPO SOLICITADO	NO CUMPLE EQUIPO Y NO SE ENCUENTRA VISIBLE CALIFICACIÓN ECONÓMICA
9	DEPARTAMENTO DEL META	LC-LP-CO-021-2004	CONSTRUCCIÓN CENTRO DE EXPOSICIONES PARQUE LAS MALOCAS	1.989.019.105,00	20-ene	VILLAVICENIO	CONSORCIO MALOCAS	SOLICITUD MODIFICACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA	NO CUMPLE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
10	FOVADE	IFG 776-194053	CONST. 444 VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL	3.839.230.739,00	20-ene	CORDOBA	CONSORCIO CORDOBA		NO CUMPLE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
11	BANESTADO	INV. PÚBLICA N.º 001 DE 2005	DEVOLUCIÓN CONST. Y REFORZAMIENTO EDIFICIO ARMENA	270.000.000,00	25-ene	ARMENA	VESGA MORENO		NO CUMPLE CALIFICACIÓN FINANCIERA
12	HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCÍA"	CONV. PÚBLICA H.V-CP-001 DE 2005	I FASE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL BLOQUE I EDIFICIO PRINCIPAL	1.751.018.827,00	07-feb	VALLE	CONSORCIO VALLE		NO CUMPLE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CARACTERIZACIÓN PROCESO DE PREPARACION DE PROPUESTAS	IN-P002		Página 19 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerent e




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE PREPARACION DE PROPUESTAS	IN-P002		Página 20 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

COMENTARIO	AUXILIAR DE PROYECTOS	DIRECTOR DE PROYECTO	NORMA/POLITICA
<p>(1) Se inicia la preparación de la oferta sobre pliegos definitivos, adendos, especificaciones técnicas, planos y formatos adicionales</p> <p>(2) Incluye trámite de certificaciones y actualización de documentos</p> <p>(3) Recepción de documentos del asociado, revisión y suscripción de los mismos.</p> <p>(4) Certificaciones de experiencia, hojas de vida profesionales, soportes acreditación equipo, organigrama, manual de funciones, entre otros.</p>	 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> P1[Preparación de la propuesta (1)] P1 --> P2[Recopilación información jurídica solicitada (2)] P2 --> P3[Diligenciamiento formatos de carácter obligatorio y adicionales] P3 --> P4[/Relación documentos para trámite del asociado/] P4 --> D1{Cumple información jurídica? (3)} D1 -- SI --> P5[Recolección documentación de orden técnico (4)] D1 -- NO --> D1 P5 --> P6[Diligenciamiento formatos anexos] P6 --> P7[Elaboración Programacion de Obra, flujo de inversiones, etc.] P7 --> P8[/Relación documentos para trámite del asociado/] P8 --> D2{Cumple información técnica?} D2 -- SI --> A[A] D2 -- NO --> D2 </pre>		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE PREPARACION DE PROPUESTAS	IN-P002		Página 21 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

COMENTARIO	AUXILIAR DE PROYECTOS	DIRECTOR DE PROYECTO	NORMA/POLITICA
<p>(5) Estados Financieros, notas, dictamen, certificación, documentos acreditación contador y revisor fiscal ,Declaración de Renta, entre otros</p>		<p>(6) Diligenciamiento formato de cantidades, AIU, análisis de precios unitarios</p> <p>(7) Definición del precio de la propuesta</p>	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE PREPARACION DE PROPUESTAS	IN-P002		Página 22 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

1. PROPÓSITO

Definir las etapas de preparación de la propuesta, de modo que permita un control permanente y oportuno sobre ésta, disminuyendo así el grado de error.

2. ALCANCE

2.1. **Inicia en:** Aceptación de la propuesta para su preparación.


2.2. **Termina en:** Propuesta lista para entrega.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993, decreto 2170 de 2002 y demás decretos reglamentarios.
- Manuales de Contratación Privada.
- Pliegos de Condiciones, y adendos.
- Especificaciones Técnicas y planos.
- Normas ICONTEC, INVIAS, ASTM, ASSHTO, NSR-98, entre otras.
- Código de comercio y Código Civil, Ley 142 de 1994, ley 689 del 2001.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. **Recopilación información jurídica solicitada.** Se inicia la preparación de la oferta sobre pliegos definitivos y adendos, reuniendo toda la documentación exigida en ellos, para lo cual se hace necesario el trámite de certificaciones, la actualización de documentos, entre otros.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE EVALUACIÓN Y LECTURA DE PLIEGOS	IN-P001		Página 23 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.2. Diligenciamiento de formatos de carácter obligatorio y adicionales.

Se preparan todos los formatos exigidos por la entidad contratante para la acreditación jurídica como: Carta de Compromiso, Documento Consorcial, Recibo de Pliegos, Certificados, Póliza de Seriedad, entre otros. Adicionalmente se anexan los formatos propuestos por el mismo proponente con el fin de ampliar la información solicitada.


- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.3. Relación documentos para trámite del asociado. Se elabora un listado que comprenda todos los requisitos de orden jurídico exigidos al asociado, anexando formatos y si es necesario pliegos.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.4. Recolección de documentos de orden técnico. Una vez se halla recepcionado la documentación y revisado el cumplimiento de toda la información de orden jurídico, se efectúa la solicitud de certificaciones de experiencia, hojas de vida de profesionales, soportes para acreditación del equipo y toda documentación que sea necesaria preparar para cumplir a cabalidad con lo exigido.

- **Responsables:** Auxiliar de Proyectos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE PREPARACION DE PROPUESTAS	IN-P002		Página 24 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

4.5. Diligenciamiento de formatos anexos. Con el fin de registrar la información contenida en la documentación soporte, se preparan todos los formatos propuestos por la entidad contratante y aquellos que adicionalmente sean requeridos para: experiencia específica del proponente, personal mínimo requerido, capacidad de contratación residual, equipo mínimo de construcción, carta de compromiso del personal, entre otros.

- **Responsables:** Auxiliar de Proyectos.


4.6. Procesos de apoyo. Corresponde a la elaboración de programaciones de obra, flujos de inversiones, manuales de funciones, metodología de la construcción, organigrama de obra y demás documentos de esencial cumplimiento técnico.

- **Responsables:** Auxiliar de Proyectos.

4.7. Relación documentos para trámite del asociado. Se elabora un listado que comprenda todos los requisitos de orden técnico exigidos al asociado, anexando formatos y si es necesario planos, especificaciones técnicas y pliegos.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.8. Recolección de documentos de orden financiero. Una vez halla se halla recepcionado la documentación y revisado el cumplimiento de toda la información de orden técnico, se efectúa la solicitud de los documentos que apliquen obligatoriedad, estos pueden ser: balance general, estado de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	IN-P001		Página 25 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

resultados, notas financieras, dictamen y certificación de los estados financieros, copia de la tarjeta profesional del contador y revisor, junto con su certificado de vigencia, declaración de renta y su respectiva conciliación si es el caso.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.9. Diligenciamiento de formatos anexos. Se preparan todos los formatos exigidos por la entidad contratante para la acreditación financiera, en los cuales se registran las principales partidas contables e indicadores financieros presentados por el proponente.


- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.10. Relación documentos para trámite del asociado. Se elabora un listado que comprenda todos los requisitos de orden financiero exigidos al asociado, anexando formatos y si es necesario pliegos.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos.

4.11. Preparación de la oferta económica. Se diligencia el formato de cantidades y precios de obra, y para cuando sea de obligatorio cumplimiento se anexa el desglose del A.I.U y los análisis de precios unitarios.

- **Responsable:** Director y Auxiliar de Proyectos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	IN-P001		Página 26 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

4.12. Procesos de apoyo. El ajuste final de la propuesta económica se realiza luego de la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios, los cuales para su elaboración consideraron todo tipo de factores que pudieran afectar su montaje. Este ajuste es producto de la estimación estadística efectuada (cabala) para determinar el porcentaje económico con el cual se presenta la oferta.

- **Responsable:** Director de Proyectos

4.13. Examen general de la propuesta. Aquí por una vez más se realiza una inspección completa de la propuesta, en caso de no ser necesario un ajuste a la misma, finalmente se organiza y se dispone para su entrega.


- **Responsable:** Director y Auxiliar de Proyectos

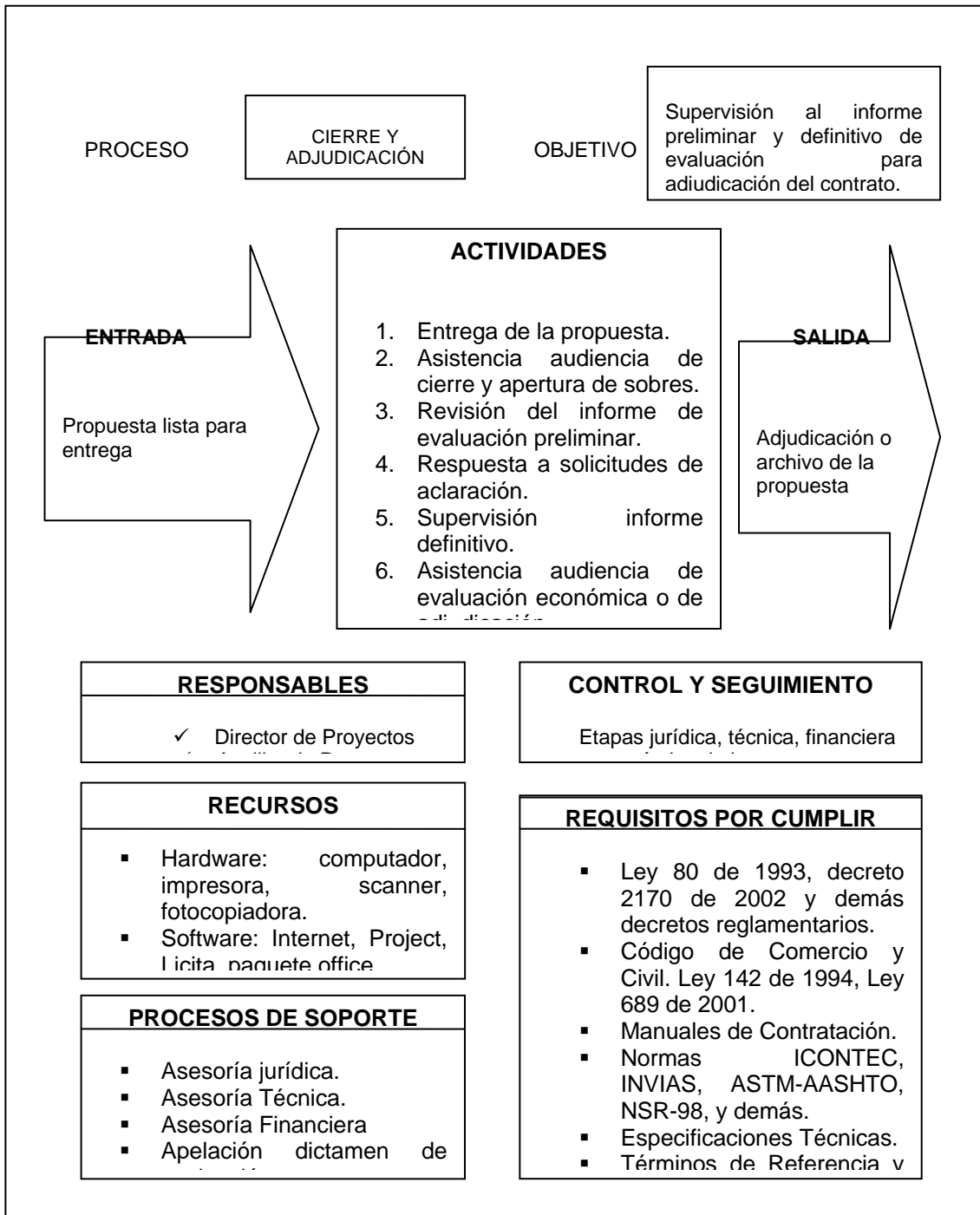
5. REGISTROS


No aplica

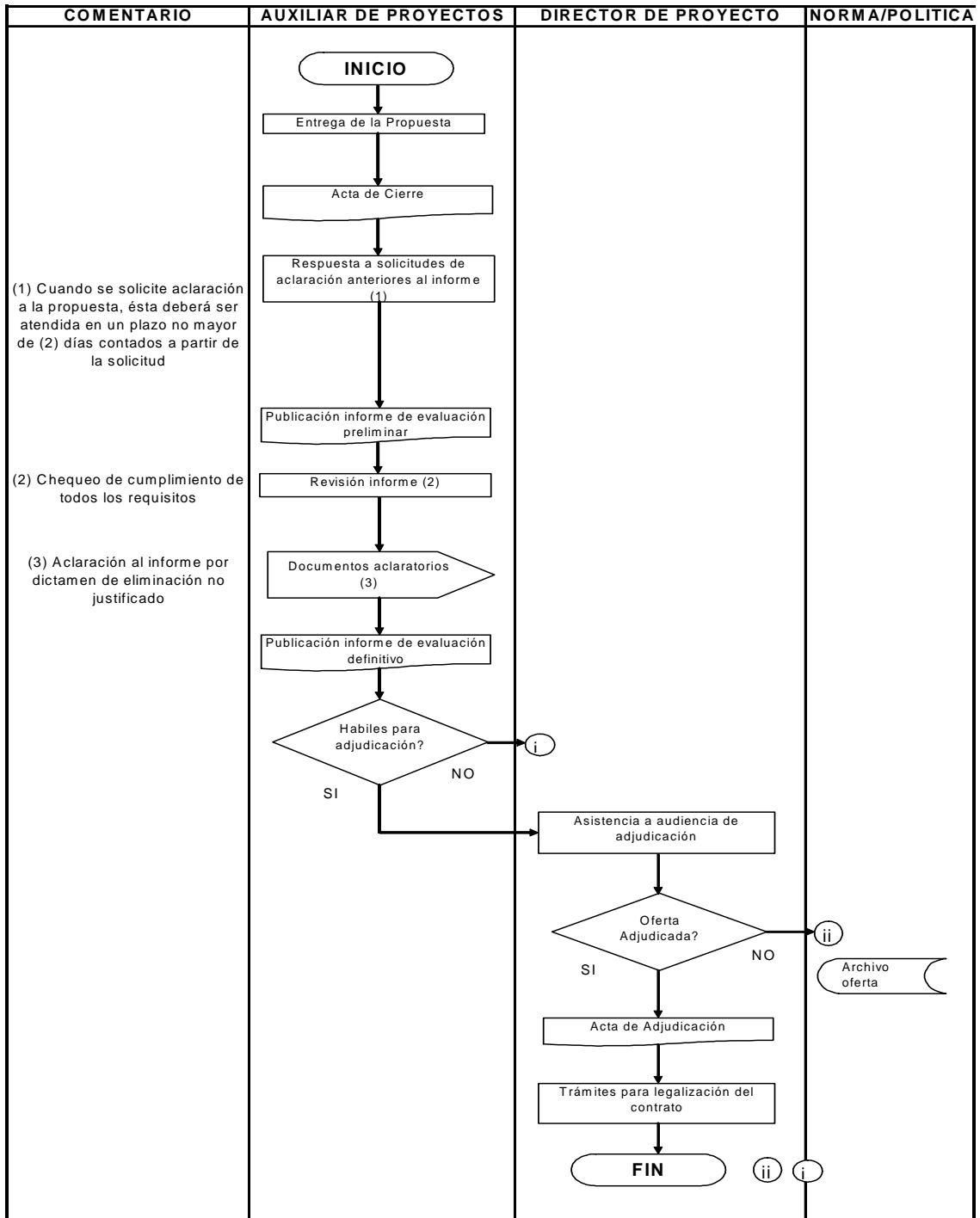
6. ANEXOS


No aplica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CARACTERIZACIÓN PROCESO DE CIERRE Y ADJUDICACIÓN	IN-P002		Página 27 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE CIERRE Y ADJUDICACIÓN	IN-P002		Página 28 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE PREPARACION DE PROPUESTAS	IN-P002		Página 29 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

1. PROPÓSITO

Supervisión al informe preliminar y definitivo de evaluación para adjudicación del contrato.

2. ALCANCE

2.1. Inicia en: Propuesta lista para entrega.


2.2. Termina en: Tramites para legalización del contrato.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993, decreto 2170 de 2002 y demás decretos reglamentarios.
- Manuales de Contratación Privada.
- Pliegos de Condiciones, y adendos.
- Especificaciones Técnicas y planos.
- Normas ICONTEC, INVIAS, ASTM, ASSHTO, NSR-98, entre otras.
- Código de comercio y Código Civil, Ley 142 de 1994, ley 689 del 2001.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Acta de cierre. Este documento es generado en la audiencia de cierre y apertura de sobres, y en él es registrado el nombre del proponente, número de folios, valor de la póliza, precio (si es un solo sobre), y demás datos que la entidad evaluadora estime necesarios chequear a la entrega de la propuesta. Aquí es indispensable confirmar que la propuesta halla sido recibida, en caso de no haber podido asistir a ésta.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE PREPARACION DE PROPUESTAS	IN-P002		Página 30 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos

4.2. Respuesta a solicitudes de aclaración anteriores al informe. Cuando se solicite aclaración a la propuesta, ésta debe ser atendida en un plazo no mayor de (2) días contados a partir de la solicitud. El documento aclaratorio se radica directamente en la entidad.


- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos

4.3. Revisión informe de evaluación preliminar. Se realiza el chequeo de cumplimiento de todos los requisitos, adicionalmente se confirma la aceptación de la aclaración mediante dictamen de la entidad contratante. En caso de eliminación por motivo no justificado, se envía nuevamente aclaración al informe.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos

4.4. Revisión informe de evaluación definitivo. Este informe es publicado en la audiencia fijada para evaluación económica y adjudicación del contrato. Previamente a la adjudicación se realiza lectura al informe definitivo y se otorga al proponente un espacio corto de tiempo para que por última vez pueda argumentar sus razones de validación dentro del proceso. Para este evento se prepara la defensa que va a ser expuesta ante el comité evaluador.

- **Responsable:** Director y Auxiliar de Proyectos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROCESO DE PREPARACION DE PROPUESTAS	IN-P002		Página 31 de 31
		EL. Auxiliar Proyectos	RV. Director Proyectos	AP. Gerente

4.5. Definición orden de elegibilidad. Si se encuentra el proponente hábil para la última etapa del proceso, éste verifica su puesto en la audiencia de adjudicación; en caso de resultar ganador seguidamente al acto se inician los trámites de legalización del contrato. Tanto para el caso de ser adjudicada o no, la propuesta debe ser registrada en la base de datos “Histórico de Contratación VMI LTDA”.

- **Responsable:** Auxiliar de Proyectos

5. REGISTROS

No aplica

6. ANEXOS

No aplica.