

**ALCANCE N. 3 AL DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE**

**ALCANCE N° 3** al Documento Técnico de Soporte – **OBJETO: REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO DE COMISIONES Y OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, BAJO LA MODALIDAD PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE.”**

Teniendo en cuenta el Documento Técnico de Soporte publicado en la página de la Fiduciaria Colpatría S.A., el pasado catorce (14) de abril de 2020, y en virtud de lo previsto en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 102 de 2016, suscrito con **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A** y en el marco del Manual Operativo que rige la gestión contractual de **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC. PAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTA**, se permite dar alcance al Documento Técnico de Soporte, modificando el cronograma del proceso establecido en el numeral quinto, modificar parcialmente el numeral 2.6. Requisitos mínimos de carácter financiero y capacidad organizacional, adicionar el numeral 1.2.2.35 en Obligaciones de Carácter Especifico, modificar el numeral 2.3.2. Cupo de crédito pre aprobado, modificar el literal a) del numeral 2.6. Requisitos para la ejecución del contrato, modificar el numeral 13.2. Presentación de la postulación, adicionar el numeral 13.3. Denominado Audiencia de apertura de los sobres que contienen las postulaciones, y actualización del link del archivo tipo Google Drive del numeral 11 Especificaciones Técnicas que se citan a continuación:

1. Modificar el numeral 5 del Documento Técnico de Soporte denominado **CRONOGRAMA Y PLAZO PARA PRESENTAR POSTULACIÓN**, ampliando el plazo de cierre y/o plazo de la postulación, el cual quedará así:

**5. CRONOGRAMA Y PLAZO PARA PRESENTAR POSTULACIÓN**

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Publicación Documento Técnico de Soporte	14 DE ABRIL DE 2020
Audiencia Informativa	29 DE ABRIL DE 2020, A LAS 10:00 a.m., mediante reunión virtual por la plataforma Zoom.  Acceder a la reunión en el siguiente enlace:  <a href="https://us02web.zoom.us/j/87598171237?pwd=LzE5bTBDaXBwVk9sRFIGV0syL08rdz09">https://us02web.zoom.us/j/87598171237?pwd=LzE5bTBDaXBwVk9sRFIGV0syL08rdz09</a>  ID de reunión: 875 9817 1237 Contraseña: 593014
Visita <b>NO OBLIGATORIA</b> al lugar donde se adelantará el proyecto	El Patrimonio Autónomo <b>NO</b> tiene contemplada una visita de reconocimiento al lugar de intervención, por lo que invita a

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
	<p>todos los postulantes bajo su responsabilidad a realizar la misma, ya que el Postulante asume el conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones locales y del terreno objeto de la consultoría al momento de presentar la Postulación.</p>
<p>Plazo para presentar Observaciones al Documento Técnico de Soporte</p>	<p>08 DE MAYO DE 2020, HASTA LAS 5:00 PM. Las observaciones enviadas con posterioridad a este plazo, <b>NO</b> serán tenidas en cuenta.</p>
<p>Cierre y/o plazo de la postulación</p>	<p><b>El cierre y/o plazo de la postulación: Será el 02 de junio de 2020 a las 11:00 a.m.</b></p> <p><b>Única fecha de recibo:</b> Se recibirán únicamente las postulaciones el día <b>dos (02) de junio de 2020, entre las 8:00 am y hasta las 11:00 a.m.</b></p> <p><b>Lugar:</b> Oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, ubicada en la Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 - Oficina 2001 Edificio Paralelo 108.</p>
<p><b>Audiencia de apertura de las postulaciones recibidas en físico en las oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas</b></p>	<p><b>El 02 de junio se adelantará de modo virtual por la plataforma Zoom en el enlace que se indica a continuación:</b></p> <p><b>Tema: APERTURA DE LAS POSTULACIONES – OBRA – CONCEJO DE BOGOTA</b></p> <p><b>Día: 02 junio 2020</b> <b>Hora: 11:00 AM</b></p> <p><b>Unirse a la reunión Zoom</b></p> <p><a href="https://us02web.zoom.us/j/82253371060?pwd=WTZjK2Q3bWp0b28vV3FmMzhWeEthZz09">https://us02web.zoom.us/j/82253371060?pwd=WTZjK2Q3bWp0b28vV3FmMzhWeEthZz09</a></p> <p><a href="#">Meeting ID: 822 5337 1060</a> <a href="#">Password: 012087</a></p>

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Suscripción del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes de la aceptación de la oferta.
Presentación de Garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

\* Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción del EDIFICIO PARALELO 108 de ingreso a la torre (aproximado 20 minutos)

2. Modificar parcialmente el numeral 2.3 del Documento Técnico de Soporte denominado **REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**, el cual quedará así:

### **2.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La capacidad financiera del Postulante será verificada con base en la información con corte a 31 de diciembre de **2018**, que se encuentre consignada en el Certificado de Inscripción del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme si el interesado se encuentra inscrito en el RUP, o en los estados financieros debidamente auditados y dictaminados con corte a 31 de diciembre de **2018**. (...)

3. Modificar el numeral en el numeral 2.3.2. del Documento técnico de Soporte Denominado **CUPO DE CRÉDITO PRE APROBADO**, el cual quedará así:

#### **2.3.2. CUPO DE CRÉDITO PRE APROBADO**

Adicionalmente a las condiciones anteriormente descritas, se requiere que con la postulación, se presente una certificación de **CUPO DE CRÉDITO PRE APROBADO** por una o varias entidades financieras legalmente establecidas (Suscrita por el Representante Legal o Funcionario Autorizado anexando el respectivo documento donde se demuestre que la persona que suscribe la certificación dirigida a la entidad contratante está autorizada o es Representante Legal de la misma, que para los bancos colombianos será el Certificado de Existencia y Representación Legal y el Certificado emitido por la Superintendencia Financiera y para el caso de Bancos Extranjeros su equivalente de acuerdo con la legislación del País de origen), en donde se respalde una capacidad financiera de caja para el inicio del proyecto en cuestión, de **mínimo el diez (10%) por ciento** del valor presentado por el postulante.

Dicha certificación deberá tener una fecha de expedición que no supere los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentar postulación, en donde se evidencie expresamente el cupo total, el cupo disponible y línea de crédito aprobada por el Banco.

No serán aceptables cartas sujetas a condiciones suspensivas o resolutorias, ni certificaciones de intensión ni se aceptará la presentación de cupos de tarjeta de crédito, saldos en CDT'S, Cuenta de

Ahorro, Cuenta Corriente, Bonos, Títulos Valores y en general cualquier modalidad diferente al cupo de crédito otorgado por un Banco del Sector Financiero.

Podrán presentarse uno o varios cupos de crédito cuyas cuantías podrán sumarse para efectos de cumplir el presente requisito.

La vigencia del cupo de crédito debe cubrir como mínimo el plazo de ejecución del contrato.

Para consorcios, uniones temporales y demás estructuras plurales el **CUPO DE CRÉDITO PRE APROBADO** se podrá presentar a través de uno, varios o todos los integrantes del consorcio o unión temporal y se realizará la sumatoria del total de las cartas presentadas, en las mismas condiciones anteriormente establecidas.

Corresponderá al postulante que ocupe el primer orden de elegibilidad y se le acepte la oferta, y previo a la suscripción del contrato presentar la Certificación con el **CUPO DE CRÉDITO EN FIRME**.

En caso de que se presenten cupos de crédito en moneda extranjera, se tomará como día de referencia y/o tasa de cambio para realizar la conversión a moneda local, el valor vigente al día de la radicación de la postulación.

4. Modificar parcialmente el numeral 1.3.2 del Documento Técnico de Soporte denominado **FORMA DE PAGO**, incluyendo la nota 5 en caso de mayores cantidades de obra, ítems o actividades no previstas, el cual quedará así:

### **1.3.2. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

**a. Pagos mensuales** por avance de obra ejecutada, hasta el **NOVENTA POR CIENTO (90%)** del valor total del contrato, el AIU, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, contra entrega de recibo y aprobación por parte del interventor del contrato designado.

**b. Un último pago** por la suma equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato, el AIU, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, contra entrega de:

- Entrega de la terminación de las obras,
- Pruebas y entrega de los sistemas: hidrosanitario, eléctrico, voz y datos, de extinción de incendio, aires acondicionados, equipos de presión, tratamiento de las aguas residuales,
- Entrega en original y dos copias de manuales de mantenimiento y operación de la obra civil, acabados, equipos y mobiliario,
- Entrega de las correspondientes garantías de equipos y elementos.
- Entrega en original y dos copias de planos record del proyecto y paz y salvo de proveedores.
- Paz y salvo de MANO DE OBRA POR TODO CONCEPTO: salarios, prestaciones, indemnizaciones si las hubiere, de todo el personal que se vinculó en la ejecución del contrato.
- Balance final de obra con memoria de cálculo en original y dos copias, tanto físicamente como en medio magnético.
- Todo lo anterior con la debida aprobación y recibo a satisfacción por parte del interventor.
- Suscripción del acta de liquidación del contrato

**Nota 1:** El Valor del presente contrato se pagará de conformidad con la ejecución de cada una de las cantidades establecidas en los ítems señalados en el anexo 1 presupuesto estimado. No se pagarán actividades ejecutadas parcialmente, como tampoco actividades que no estando especificadas en el Anexo Técnico del contrato hayan sido ejecutadas sin haber sido revisadas y aprobadas por la Interventoría de la Obra, razón por la cual, tanto el Contratista de la Obra como la Interventoría deben ser expeditas en la presentación y aprobación respectivamente de dichas actividades.

**Nota 2:** Los pagos se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por parte del interventor del contrato, el cual deberá acompañarse de la factura con los siguientes soportes:

- Informe de ejecución de actividades del periodo facturado, debidamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por el Contratista y ser entregadas nuevamente a la Interventoría para su revisión y aprobación. LA ANIM no recibirá facturas por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de las mismas, por errores o retardos en la entrega de documentación.
- Acta de corte parcial de obra correspondiente al periodo facturado, donde se evidencie la cantidad de obra total contratada, obra ejecutada en el periodo y acumulada hasta la fecha de corte.
- Memorias debidamente diligenciadas y claras donde se muestre la cantidad de obra ejecutada en el periodo.
- Certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, expedida por el Revisor Fiscal.
- Paz y salvo de los pagos a proveedores y/o subcontratistas para el periodo facturado.

**Nota 3:** El contratista de obra deberá presentar para revisión y aprobación de la Interventoría, su factura del periodo de corte con sus respectivos soportes, **dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes.** En caso de no ser aprobada la factura, la Interventoría hará su devolución a través de

comunicación formal al Contratista, informando los motivos que originaron dicha devolución. Todas las facturas se cancelarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la FIDUCIARIA, previa aprobación por parte del Interventor.

**Nota 4:** En el caso que el CONTRATISTA incurra en retrasos, demoras y afectaciones que impacten en mayores permanencias imputables a este, el CONTRATISTA deberá asumir y pagar los sobrecostos generados por la mayor permanencia de la Interventoría.

**Nota 5:** En el caso de mayores cantidades de obra, ítems o actividades no previstas, y aprobación de precios nuevos del contrato, se establecen las siguientes definiciones:

#### • Definiciones para Forma de Pago

##### Mayores Cantidades de Obra

El Contratista está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios contenidos en la "Propuesta Económica", previa autorización de la interventoría y el **P.A F.C – PAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTA**. Si con ocasión de la ejecución contractual se hace necesario balancear el contrato y producto de este ejercicio, resultan mayores cantidades de obra o ítem no previstos (para los ítem no previstos se aplica el procedimiento Ítems o actividades no previstas) que no alteran el valor inicial estimado del mismo, su ejecución podrá autorizarse y formalizarse mediante la suscripción de un acta de mayores o menores cantidades o compensación, según corresponda, suscrita entre el interventor y el Contratista, con el visto bueno de la supervisión de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas.

Cuando las mayores cantidades de obra impliquen el aumento del valor estimado del contrato, será necesaria la modificación del contrato, previo trámite determinado por **P.A F.C – PAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTA**.

##### Ítems o actividades no previstas

Son ítems o actividades no previstas aquellas obras o equipos que no fueron pactadas en el inicio del contrato por ser imposibles de prever, contemplar o cuantificar antes del inicio del mismo. Sin embargo, son actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual por su conveniencia y oportunidad técnica.

Si durante el desarrollo de la obra surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades de obra no previstos contractualmente, el contratista los deberá ejecutar, previa aprobación del precio unitario por parte de la interventoría, y la autorización del supervisor de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas. La necesidad de ejecutar los nuevos ítems de obra será determinada por la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, previo concepto de la interventoría.

Le está prohibido al Contratista ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin la respectiva aprobación por parte de la interventoría y la autorización del supervisor de la Agencia

Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas. Cualquier ítem que ejecute sin la autorización previa de la interventoría y del supervisor de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas será asumido por cuenta y riesgo del Contratista, de manera que el **P.A F.C – PAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTA** no reconocerá valores por tal concepto.

Para la determinación del precio de los ítems o actividades no previstos y, por lo tanto, para la elaboración del análisis de precios unitarios, por parte del Contratista, se tendrá en cuenta el valor de los insumos, entendido como aquel que corresponde a las tarifas de los equipos, precios de los insumos y/o materiales básicos y las tarifas de personal, contenido en los respectivos análisis de precios unitarios de los ítems o actividades previstas y en la lista de precios de insumos. En el evento en que en el análisis de los precios unitarios de los ítems o actividades previstas y/o en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, se aplicará el menor valor.

Si el precio de uno o algunos de los insumos necesarios para la determinación del valor del nuevo ítem o actividad no se encuentra en los análisis de precios unitarios, ni en la lista de precios de insumos, será propuesto entre el Contratista y el interventor con el visto bueno de la supervisión y sometido a la aprobación de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, quien adelantará la verificación previa de los precios. Los precios que se acuerden por los ítems, actividades no previstos, en ningún caso, serán superiores a los del mercado al momento de su aprobación.

En el caso en el que dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la comunicación en la que la supervisión informe al Contratista sobre la necesidad de ejecutar el ítem, actividad no previsto y el evento, en que no se presenten los APU's debidamente soportados, en un tiempo estimado de diez (10) días máximo, una vez cumplido el plazo, el interventor procederá a presentar el APU correspondiente con precios del mercado el cual se entenderá aceptado por el Contratista al no haberlo presentado en oportunidad.

Si por efecto de la autorización y ejecución de las actividades no previstas o mayores cantidades de las presupuestadas inicialmente se supera el valor total del contrato, el **P.A F.C – PAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTA** iniciará trámite de adición por el valor que se requiera de acuerdo con el balance que resulte de las mayores y menores cantidades de obra y el valor de los ítems no previstos, así como el correspondiente costo indirecto (A.I.U). El valor a adicionar no podrá superar en ningún caso el 50% del valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40, párrafo único, inciso 2° de la ley 80 de 1993.

#### ● **Aprobación de Precios Nuevos del Contrato**

En caso que, durante la ejecución de las obras y visto bueno del **P.A F.C – PAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTA**, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el contratista y el **P.A F.C – PAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTA** acordarán nuevos precios para estos ítems conforme al procedimiento establecido en el presente documento, los cuales en todo caso deberán contar con la aprobación de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas. Así el contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo.

Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el contratista, la interventoría y el **P.A F.C – PAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTA**, teniendo en cuenta los precios vigentes del mercado en la fecha en la cual se estudian, sin variar los porcentajes del A.I.U. de la propuesta.

Para tal efecto, el contratista presentará a la interventoría un documento donde se presenten la justificación técnica correspondiente y el Análisis de los nuevos Precios Unitarios, el cual será sometido a revisión de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, con el visto bueno del supervisor del contrato. El **P.A F.C – PAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTA** podrá solicitar al contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de Fijación de Precios no Previstos, siempre que la misma no implique adición en el valor del contrato de obra, pues de ser así se procederá a la adición del mismo con su respectiva modificación contractual.

En caso de que entre el contratista y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas no se pueda llegar a un acuerdo, será la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el Contratista del proyecto, por tal razón las actividades para pactar precios unitarios nuevos, no serán excusa válida para la solicitud de prórrogas al contrato por retrasos en el cronograma; para la elaboración de los APU nuevos, se deberá tomar como base el listado de insumos de la propuesta ganadora de obra.

5. Modificar parcialmente el literal a) del numeral 2.6 del Documento técnico de Soporte Denominado **REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO**, el cual quedará así:

## **2.6. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista deberá presentar para aprobación del interventor del Contrato, dentro de los **cinco 5)** días hábiles siguientes a la firma del contrato y como requisito de ejecución la suscripción del acta de inicio, la aprobación de las garantías, y la siguiente información y documentación:

- a) Presentar certificación con el cupo de crédito en firme, por un monto del **10%** del valor de su Postulación, a través de un banco o entidad financiera, legalmente constituida en Colombia, mediante la cual el postulante que resultare ganador del proceso, garantizará al contratante, su liquidez económica, especialmente en la etapa inicial de la obra, con lo cual se evitan incumplimientos en el contrato de obra por recursos.
6. Adicionar la obligación 1.2.2.35 en el numeral 1.2.2. del Documento técnico de Soporte Denominado **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECIFICO**, el cual quedará así:

## **1.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO**

“(…)

1.2.2.35 Presentar para aprobación del Interventor designado por la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente información y documentación:

- Presentar certificación con el cupo de crédito en firme, por un **monto del 10%** del valor de su Postulación, a través de un banco o entidad financiera, legalmente constituida en Colombia, mediante la cual el postulante que resultare ganador del proceso, garantizará al contratante, su liquidez económica, especialmente en la etapa inicial de la obra, con lo cual se evitan incumplimientos en el contrato de obra por recursos. (...)"

7. Modificar en el Documento Técnico Soporte el numeral **13.2. PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN** el cual quedará de la siguiente manera:

### **13.2. PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

*En virtud de tal situación de orden sanitario causada por el virus COVID-19 que presenta el país, se establecen las siguientes recomendaciones para la presentación de la postulación así:*

- *El Postulante deberá conocer y acatar los procedimientos contenidos en el protocolo de ingreso a las instalaciones de la ANIM el cual hace parte de los diferentes anexos técnicos contenidos en el siguiente link:*

<https://n9.cl/p3jj>

**NOTA:** Para ingresar a las instalaciones de la ANIM deberá diligenciar y aportar el formato denominado "Factores de Riesgo para COVID-19 Autoevaluación" exigido por la administración del Edificio Paralelo 108, el cual deberán descargarlo del google drive antes mencionado.

- *Para procurar que los documentos contentivos de la postulación se constituyan en un foco de transmisión del COVID 19, se procurará la desinfección del sobre que contiene la postulación. **Para tal propósito el postulante presentará su postulación en sobre plastificado (bolsa plástica sellada) cerrado Original y Copia** de acuerdo con las siguientes reglas:*
- ❖ **Sobre plastificado (Bolsa Plástica sellada) 1: Todos los documentos de la postulación.** *El postulante deberá entregar un original de estos documentos, en físico y otra en CD. El contenido de este sobre debe encontrarse debidamente **foliado en la parte superior derecha** (tanto la física como la magnética) y con gancho legajador plástico. La copia digital deberá presentarse en un CD, DVD o Disco extraíble no reescribible en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.*

- ❖ **Sobre plastificado (Bolsa Plástica sellada) 2: Un (1) sobre que contenga la copia.** El postulante deberá entregar únicamente **UN (1)** sobre que contiene copia de la postulación con un CD en sobre plastificado. El contenido de este sobre debe encontrarse debidamente **foliado en la parte superior derecha** (tanto la física como la magnética) y con gancho legajador plástico. La copia digital deberá presentarse en un CD, DVD o Disco extraíble no reescribible en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.
- Los sobres plastificados solo podrán entregarse en **Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108.**, en la fecha y hora señaladas en el cronograma. Los sobres plastificados deberán ser identificados mediante una carátula de acuerdo con el siguiente modelo:

**PATRIMONIOS AUTÓNOMOS**  
**AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS - FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**

**SOBRE ORIGINAL**

Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo  
108.

Referencia: Selección Simplificada N° \_\_\_\_\_ de 2020  
Nombre del Postulante:  
Dirección del Postulante:

**PATRIMONIOS AUTÓNOMOS**  
**AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS - FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**

**SOBRE COPIA**

Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo  
108.

Referencia: Selección Simplificada N° \_\_\_\_\_ de 2020  
Dirección del Postulante:

- Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la Postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.
- No se aceptarán postulaciones que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Tampoco se aceptarán postulaciones enviadas a través, fax, correo electrónico, internet o cualquier otro medio telemático, o radicadas en sitios diferentes al señalado en este documento.

- *Estarán a cargo del postulante, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la postulación, por lo tanto, la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** como representante legal, Vocera y Administradora Legal del patrimonio Autónomo no reconocerá ningún reembolso por este concepto.*
- *La **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** como Representante Legal, Vocera y Administradora del patrimonio Autónomo no aceptará postulaciones modificatorias o complementarias, ni solicitudes de aclaración presentadas luego de la diligencia de cierre del proceso de selección.*
- *En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.*

**8. Adicionar el numeral 13.3. denominado AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES**

**13.3 AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES**

Con el fin de adelantar la audiencia de apertura de los sobres que contienen las postulaciones del presente proceso y como consecuencia del Estado de emergencia declarado a través de Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, la audiencia de Apertura de los sobres que contienen la postulación se hará a través de audiencia pública, de manera virtual.

Para poder participar en la audiencia, los postulantes o cualquier interesado tendrán acceso al aplicativo ZOOM.

Durante el desarrollo de esta audiencia, podrán participar los postulantes su representante legal y/o la persona previamente designada por el representante legal del postulante. En este caso, el representante legal deberá autorizar a la persona que intervendrá durante la audiencia en el momento en que se otorgue la palabra.

La verificación presencial de las personas asistentes a la audiencia virtual se realizará a través de la herramienta ( ZOOM) dispuesta por la ANIM para tal efecto. La verificación de la calidad de postulante o interesado se realizará al momento en que el moderador de la audiencia otorgue el uso de la palabra a cada postulante o interesado.

El moderador informará a los asistentes las postulaciones recibidas en orden cronológico discriminado de manera detallada la siguiente información:

- Nombre del postulante y su identificación (razón social, NIT, Cédula de ciudadanía)
- Fecha y hora de radicación de la postulación
- Numero de folios
- Nombre del representante legal
- Valor de la Postulación En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras

- Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la Postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.

En la audiencia los postulantes y demás interesados pueden pronunciarse sobre las constancias de recibo de postulaciones que hizo públicamente le moderador de la audiencia.

Uso de la palabra - Se le concederá el uso de la palabra a cada uno de los postulantes o interesados, durante un lapso máximo de tres (3) minutos para que presenten sus observaciones, de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas que registró el Moderador de la audiencia.

Podrá hacerse uso del chat de la herramienta (ZOOM) sólo en caso de que se requiera soporte técnico o de que algún postulante o interesado manifieste tener una falla en la conexión.

Se dará lectura final del acta de recepción de postulaciones y la misma se publicará en la página web de la Fiduciaria Colpatria S.A.

## **ASPECTOS TÉCNICOS**

Con el fin de garantizar el desarrollo de la audiencia, garantizando la transparencia y la participación de los postulantes y demás interesados, se dan unas recomendaciones tanto técnicas como de usabilidad. Con base en lo anterior, es responsabilidad de los postulantes y demás interesados en participar de la audiencia pública, garantizar la disposición de los requerimientos técnicos en sus dispositivos y las condiciones de usabilidad durante la audiencia.

Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos, la audiencia de se realizará usando el aplicativo (ZOOM)

## **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DURANTE LA AUDIENCIA**

Con el fin de que los postulantes puedan establecer una conexión adecuada y óptima se recomienda (NO es Obligatorio):

- Computadora y procesador: Mínimo 2 GHz (o superior) (32 bits o 64 bits).
  - Memoria: 4,0 GB de RAM
  - Monitor: Resolución de pantalla de 1024 x 768
  - Hardware de gráficos: Mínimo de 128 MB de memoria gráfica
  - Sistema operativo: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 o Windows 8.1 en 32 bits y 64 bits. Para la mejor experiencia, use la última versión de su sistema operativo.
  - Vídeo: Cámara de video USB 2.0
  - Dispositivos: Cámara estándar para computadora portátil, micrófono y parlantes
  - Conexión a Internet de mínimo 15 Megas
  - Se recomienda que el equipo esté conectado por red cableada.
- USABILIDAD AL MOMENTO DE CONECTARSE:

- Si el navegador le pide permisos para acceder a su cámara y micrófono es necesario que den la autorización ya que estos recursos se necesitan para la audiencia virtual.

- Cuando esté conectado se recomienda desactivar el audio y el video. Esto con el fin de que durante la audiencia su equipo esté en silencio, a menos que se le otorgue el turno para intervenir.

## **DURANTE LA REUNIÓN**

El moderador de la audiencia, esta persona podrá silenciar el micrófono de todos los asistentes con el fin de mantener el orden y asignar los turnos de intervención, tal como se realiza de manera presencial. Si requiere hablar, deberá indicarlo por el chat con el que cuenta la herramienta. De esta manera el moderador anunciará los datos de recepción de las postulaciones. Cuando sea el turno de participar, active el audio y si desea que lo vean active el video. Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.

9. Actualización del link de descarga de los archivos tipo Google Drive señalado en el numeral 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual quedará de la siguiente manera:

### **11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El interesado en postularse deberá revisar la documentación incluida en el archivo tipo Google Drive, el cual hace parte integral del presente Documento Técnico de Soporte, en tanto corresponde con todos los requisitos técnicos del contratista ejecutor de la obra. La documentación disponible es la siguiente:

**Anexo 1:** Presupuesto Estimado

**Anexo 2:** Especificaciones técnicas de construcción

**Anexo 3:** Estudios y Diseños Técnicos

**Anexo 4:** Anexo Técnico

**Anexo 5:** Licencia de construcción

**Anexo 6:** Matriz de Riesgo

**Anexo 7: FORMULARIO 2:** Postulación Económica

**Anexo 8:** Reglamento Interno Archivo Correspondencia (GDT-RG-01) Versión 1 de la ANIM.

El link para descargar los archivos es el siguiente: <https://n9.cl/p3jj>

[Publicado: 13 de mayo de 2020](#)