

ALCANCE No. 2 AL DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

Asunto: ALCANCE No. 2 al Documento Técnico de Soporte – de la Selección Simplificada No. 10 de 2020, cuyo objeto corresponde a “REALIZAR LA INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, TRIBUTARIO Y JURÍDICO AL CONTRATO PARA 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 el pasado veintitrés (23) de abril de 2020, 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 del EI PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A.F.C. 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, 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, actualización del link del archivo tipo Google Drive del numeral 11 Especificaciones Técnicas y modificación del numeral 2.2.2. Reglas comunes para la acreditación de la experiencia admisible del postulante nacional y extranjero que se citan a continuación:

1. Modificar el numeral en el numeral 5 del Documento técnico de Soporte, denominado **CRONOGRAMA**, el cual quedará así:

5. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Publicación Documento Técnico de Soporte	23 DE ABRIL DE 2020
Audiencia Informativa	<p>30 DE ABRIL DE 2020, A LAS 10:00 a.m., mediante reunión virtual por la plataforma Zoom.</p> <p>Acceder a la reunión en el siguiente enlace:</p> <p>https://us02web.zoom.us/j/88636012398?pwd=SUZvakiKYkNvZXBmTWIJJdndXWIRhQT09</p> <p>ID de reunión: 886 3601 2398 Contraseña: 825624</p>
Visita NO OBLIGATORIA al lugar donde se adelantará el proyecto	El Patrimonio Autónomo NO tiene contemplada una visita de reconocimiento al lugar de intervención, por lo que invita a todos los postulantes bajo su responsabilidad a realizar la misma, ya que el

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
	<p>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.</p> <p>Las observaciones enviadas con posterioridad a este plazo, NO serán tenidas en cuenta.</p>
<p>Cierre y/o plazo de la postulación</p>	<p>El cierre y/o plazo de la postulación: Será el 02 de junio de 2020 a las 11:45 a.m.</p> <p>Única fecha de recibo: Se recibirán únicamente las postulaciones el día dos (02) de junio de 2020, entre las 8:00 am y hasta las 11:00 a.m.</p> <p>Lugar: 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>Audiencia de apertura de las postulaciones recibidas en físico en las oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas</p>	<p>El 02 de junio se adelantará de modo virtual por la plataforma Zoom en el enlace que se indica a continuación:</p> <p>Tema: APERTURA DE LAS POSTULACIONES – INTERVENTORIA – CONCEJO DE BOGOTA</p> <p>Día: 02 junio 2020 Hora: 11:45 AM</p> <p>Unirse a la reunión Zoom</p> <p>https://us02web.zoom.us/j/82254134658?pwd=UzZqUjhITk1QVUxvbDFsRW5jejdjQT09</p> <p>Meeting ID: 822 5413 4658 Password: 128505</p>
<p>Suscripción del Contrato</p>	<p>Dentro de los tres (3) días siguientes de la aceptación de la oferta.</p>

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
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)

- Modificar 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.

Se verificarán los siguientes requisitos:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA PLURAL POSTULANTE
CAPACIDAD FINANCIERA			
Capital de Trabajo	$CT \geq \$ 527.363.875$	$CT = AC - PC$	$\sum (AC_i) - \sum (PC_i)$
Índice de Liquidez	$LIQ \geq 1,50$	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum (AC_i \times \%I)}{\sum (PC_i \times \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	$NE \leq 0,65$	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum (PT_i \times \%I)}{\sum (AT_i \times \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	$RCI \geq 1,70$	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum (UO_i \times \%I)}{\sum (GI_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Patrimonio	$RP \geq 0,04$	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum (UO_i \times \%I)}{\sum (P_i \times \%I)}$

Rentabilidad del Activo	$RA \geq 0,02$	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
-------------------------	----------------	----------------------	---

Donde,

CT: Capital de Trabajo

LIQ: Índice de Liquidez

NE: Nivel de Endeudamiento.

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

ACi: Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

PCi: Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

PT: Pasivo Total

PTi: Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.

P: Patrimonio

P_i: Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

AT: Activo Total

ATi: Activo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.

%I: Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante.

UO: Utilidad Operacional

UOi: Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Postulante.

RP: Rentabilidad del patrimonio.

RA: Rentabilidad del activo.

Nota N°. 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el postulante cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de \$0).

Nota No. 2: No es posible acreditar la capacidad financiera del postulante con la que poseen otras personas distintas de este.

3. Modificar en el Documento Técnico de 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:

<p>PATRIMONIOS AUTÓNOMOS AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS - FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.</p> <p><u>SOBRE ORIGINAL</u> 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:</p>

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.*

4. 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.

4. Modificar la Nota 1 del **numeral 2.2.2 REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO**, el cual quedará de la siguiente manera:

“(…)

Nota 1: Para acreditar y evaluar la experiencia admisible y adicional, el postulante deberá allegar la TOTALIDAD de los siguientes documentos:

- a. Copia del contrato,
- b. Certificación del contrato,
- c. Acta de liquidación o su equivalente

Para contratos suscritos con privados, si este contrato estipula la suscripción del acta de liquidación deberá aportarse con la postulación (no aplica actas de terminación o de finalización o entrega).

De los **tres (3)** documentos aportados, se deberá obtener la siguiente información:

1. Nombre del contratante.
 2. Nombre del contratista.
 3. Dirección y número telefónico del contratante. **(Actual donde se verificarán las mismas, para ser validadas)**
 4. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
 5. Objeto del contrato.
 6. Valor total del contrato.
 7. Lugar de ejecución.
 8. Fecha de suscripción del contrato.
 9. Fecha de terminación del contrato.
 10. Área construida cubierta y descubierta en m².
 11. La certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal del Contratante, ordenador del gasto o su delegado y deberá manifestar que las obras fueron recibidas a conformidad, **para ser validada**. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida por el interventor externo.
5. 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:** Reglamento Interno Archivo Correspondencia (GDT-RG-01) Versión 1 de la ANIM

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

Bogotá 14 de mayo de 2020.