
DOCUMENTO ARMONIZADO DE SOLICITUD ESTÁNDAR DE PROPUESTAS

Selección de Consultores



“AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA – COLOMBIA
COMPRA EFICIENTE”



Gobierno
de **COLOMBIA**

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



**Banco Interamericano
de Desarrollo**



Banco Mundial

Marzo de 2013

Prefacio

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)¹ y del Banco Mundial² (BIRF) armonizado para Colombia, el que podrá ser modificado por acuerdo entre las autoridades del Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial y de Colombia por conducto de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - CCE (o quien haga sus veces). Como se señala en las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por los Bancos* (las Políticas), se debe utilizar en la selección de consultores siempre que sea posible y puede usarse con los diferentes métodos de selección que se describen en dichas Políticas, a saber: selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección basada en la calidad (SBC), selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), selección basada en el menor costo (SBMC), selección basada en las calificaciones de los consultores (SCC) y selección directa (SD).
2. Como resultado del Plan de Trabajo acordado entre las autoridades del BID, del BIRF y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - CCE, se iniciaron acciones de armonización encaminadas a la definición de documentos únicos armonizados, entre los cuales se encuentran estos Documentos de Solicitud Estándar de

¹ Este documento incluye cláusulas alternativas para reflejar las dos versiones de las Políticas para la selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-7 aprobadas en 2006 y GN-2350-9 aprobadas en 2011. El Contrato de Préstamo de la operación establece las políticas aplicables, lo que determinará la cláusula aplicable. Los requerimientos del BID y de los fondos administrados son idénticos con excepción de los países elegibles en donde la membresía es diferente (Ver Sección países elegibles). Las referencias en esta SEP al Banco incluyen tanto al BID como a cualquier fondo administrado, y las referencias a “préstamos” abarca los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas (CT) y los financiamientos de operaciones. Las referencias a los “Contratos de Préstamo” comprenden todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco. En el caso del BIRF y AIF son idénticos. Las referencias en esta SEP al Banco incluyen tanto al BIRF como a la IAF, y las referencias a “préstamos” incluye préstamos del BIRF así como créditos y donaciones de la IAF y avances para la preparación de proyectos (APP). Las referencias a los “Acuerdos de Préstamo” incluye Convenio de Crédito de Fomento, Acuerdo Financiero de Fomento, Acuerdo de Donación de Fomento y Convenio sobre el Proyecto. Las referencias al “Prestatario” también incluyen a los recipientes de una Donación de la AIF.

² Este Documento de Solicitud Estándar de Propuesta para selección de firmas consultoras es aplicable para proyectos financiados o administrados (donaciones o cooperaciones técnicas) por el BIRF o de los proyectos financiados o administrados por la AIF (Asociación Internacional de Fomento). Este documento refleja las políticas de adquisiciones del BIRF actualizadas a mayo del 2010 y Enero del 2011, las cuales reflejan los cambios relacionados con fraude y corrupción como producto del Acuerdo de Inhabilitación conjunta de las Decisiones sobre Sanciones entre los Bancos Multilaterales de Desarrollo a la que el Grupo del Banco Mundial es signatario. Este Documento es aplicable para proyectos financiados o administrados (donaciones o cooperaciones técnicas) por el BIRF o de los proyectos financiados o administrados por la AIF, cuyo acuerdos de préstamo o donación hacen referencia a: (a) las Normas de Selección y Contratación de consultores del BIRF y Créditos de la AIF de mayo de 2004, (b) las Normas de Selección y Contratación de consultores del BIRF y Créditos de la AIF de mayo de 2004, revisado en octubre de 2006, (c) las Normas de Selección y Contratación de consultores del BIRF y Créditos de la AIF de mayo de 2004, revisado en octubre de 2006 y mayo 2010; y (d) las Normas de Selección y Contratación de consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de enero de 2011.

Propuestas (SEP) como documentos únicos armonizados para Colombia, promoviéndose su uso en procedimientos de contratación realizados por los ejecutores con recursos de los Organismos Financieros Internacionales. No obstante, en virtud de que para el tratamiento de algunos temas donde prevalecen políticas diferentes entre ambos Organismos Financieros Internacionales, a lo largo de los documentos se hace referencia en temas específicos a las posiciones que cada uno mantiene sobre el tema en particular.

Para las operaciones de préstamos aplicables, el uso del SEP armonizado para Colombia es obligatorio para todos los contratos con financiamiento de los Bancos en Colombia. De esta forma, en las operaciones con financiamiento de cada Banco, NO APLICARAN, aquellas disposiciones que tratan asuntos que hacen referencia específica al otro Banco.

3. Antes de preparar una solicitud estándar de propuestas (SEP), el usuario debe familiarizarse con las Políticas y haber elegido el método de selección y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores (por el equivalente de hasta US\$200.000) remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.
4. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia, los formularios para presentación de ofertas y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del país y del trabajo pueden indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.
5. Las iniciativas para actualizar y modificar este Documento, podrá partir de cualquiera de las partes, pero solo podrán entrar en vigor por acuerdo escrito de las Autoridades de los Bancos y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - CCE (o quien haga sus veces). En el caso de modificaciones en temas exclusivos de cada Banco, entrará en vigor por medio de la comunicación de dicha modificación a las demás partes.

SOLICITUD DE PROPUESTAS

No. BID-I-027-2021

República de Colombia

Nombre del proyecto: *Programa de Apoyo al desarrollo sostenible del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina*

No. del préstamo: *3104 / OC – CO*

Nombre de los servicios de consultoría: *Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable, ambiental y social a los estudios, diseños, construcción y puesta en funcionamiento de parques recreo deportivos en San Andrés Islas*

Índice General

Prefacio.....	ii
Sección 1. Carta de invitación	3
Sección 2. Instrucciones para los Consultores (IAC).....	5
Instrucciones para los Consultores – Hoja de Datos	28
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	37
Formulario TEC-1 Formulario de presentación de propuesta técnica.....	38
Formulario TEC-2 Organización y Experiencia del Consultor.....	¡Error! Marcador no definido.
A – Organización del Consultor	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TEC-3 Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, al personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionados por el Contratante	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo	40
Formulario TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades	41
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	46
Sección 5. Términos de referencia	61
Sección 6. Contrato Estándar	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO I	¡Error! Marcador no definido.
Contrato Estándar – Servicios de Consultoría Sobre la Base del Tiempo Trabajado	¡Error! Marcador no definido.
Prefacio.....	¡Error! Marcador no definido.
I. Contrato Sobre la base del tiempo trabajado.....	¡Error! Marcador no definido.
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	¡Error! Marcador no definido.
III. Condiciones Especiales del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
IV. Apéndices	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO II	¡Error! Marcador no definido.
Contrato Estándar - Remuneración Mediante Pago de una Suma Global	89
Prefacio.....	90
I. Contrato.....	94
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	97
III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	115
IV. Apéndices	122
ANEXO III	¡Error! Marcador no definido.
Contrato de Servicios de Consultoría - Trabajos Menores: Sobre la Base de Tiempo Trabajado	¡Error! Marcador no definido.
Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios.....	¡Error! Marcador no definido.
Anexo B: Informes que el consultor debe presentar.....	¡Error! Marcador no definido.
Anexo C: Estimación del precio de los Servicios, lista del personal y tarifas.	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO IV	¡Error! Marcador no definido.
Contrato de Servicios de Consultoría -Trabajos Menores: Mediante Pago de una Suma Global	¡Error! Marcador no definido.

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios.;	Error!	Marcador	no
definido.			
Anexo B: Personal del Consultor.	Error!	Marcador	no
definido.			
Anexo C: Informes que el consultor debe presentar.....	Error!	Marcador	no
definido.			
Sección 7. Países Elegibles.....			124

Sección 1. Carta de invitación

Préstamo No. 3104 / OC – CO

Bogotá D.C.,

Señores/Señoras:

1. La República de Colombia (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar parcialmente el costo del Programa de Apoyo al desarrollo sostenible del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.
2. La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER S.A. invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable, ambiental y social a los estudios, diseños, construcción y puesta en funcionamiento de parques recreo deportivos en San Andrés Islas. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.
3. Esta Solicitud Estándar de Propuesta (SEP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

No.	Razón social
1	Consortio Interparques (Integrante No. 1 – Equipos y servicios S.A.S. 40% Integrante No. 2 – Ingeniería y consultoría INGECON S.A. 60%)
2	Consortio Santa María 027 (Integrante No. 1 – SOLIUN S.A.S. 50% Integrante No. 2 – SOLIUN Ingeniería S.A.S. 50%)
3	Gutiérrez Díaz y Cía. S.A.
4	MIRS Latinoamérica S.A.S. – en reorganización
5	DAIMCO S.A.S.
6	GPM Proyectos de Ingeniería S.A.S.
7	Consultores de Ingeniería UG 21 SL Sucursal en Colombia
8	Proyectistas Asociados S.A.S.

4. Una firma será seleccionada mediante selección basada en la calidad y el costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SEP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.iadb.org/procurement>.

5. La SEP incluye los siguientes documentos:

- Sección 1 - Carta de invitación
- Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
- Sección 4 - Propuesta de precio - Formularios estándar
- Sección 5 - Términos de referencia
- Sección 6 - Contrato estándar
- Sección 7 – Países Elegibles

6. Les agradeceremos informarnos por escrito firmado por su representante legal, a la siguiente dirección tercerosfindeter@findeter.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de¹ esta carta:

- a) que han recibido la SEP, y
- b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

¹ Este plazo transcurrirá a partir de la fecha de acuse de recibo de la SP. En caso de que la SP sea enviada por correo electrónico, deberá solicitarse la confirmación de recepción automática, a partir del cual transcurrirá el plazo señalado para la confirmación.

Sección 2. Instrucciones para los Consultores (IAC)

Definiciones

- (a) “**Banco**” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, DC, EE.UU.; o el Banco Mundial, Washington, DC, EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado, según corresponda.
- (b) “**CCE**” significa la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente creada por el Decreto 4170 de 2011 (o quien haga sus veces o cumpla sus funciones)
- (c) “**Comité de Evaluación**” significa el grupo de evaluadores de por lo menos tres especialistas del sector, encargados por el Contratante para evaluar las propuestas técnicas y financieras.
- (d) “**Contratante**” significa la entidad o agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (e) “**Consultor**” significa cualquier entidad o persona jurídica, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios de consultoría al Contratante bajo el Contrato;
- (f) “**Contrato**” es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos, hacen parte de éste los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores.;
- (g) “**Hoja de Datos**” significa la Sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas de Colombia o de las actividades a realizar;
- (h) “**Día**” significa día calendario, “**Mes o Meses**” significa meses calendario.
- (i) “**Gobierno**” significa el Gobierno de Colombia;
- (j) “**Instrucciones para los Consultores**” (Sección 2 de la SEP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (k) “**CI**” (Sección 1 de la SEP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta
- (l) “**Oferente/Proponente**” es toda persona, firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada,

pública, o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría

- (m) “**Personal**” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera de Colombia; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en Colombia.
- (n) “**Propuesta**” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;
- (o) “**SP**” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;
- (p) “**SEP**” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (q) “**Servicios de Consultoría**” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (r) “**Subconsultor**” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (s) “**Términos de Referencia**” (TDR) significa el documento incluido en la SEP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. Introducción

- 1.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará uno de los Consultores incluidos en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un

contrato con el Consultor seleccionado.

- 1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
 - 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
 - 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.
 - 1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

1.6 Conflicto de interés por actividades relacionadas con bienes, obras y servicios

Actividades Conflictivas: Conflicto entre servicios de

- (i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría)

**consultoría, obra civil
o servicios**

para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (distintos de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite. En la **Hoja de Datos** se establecerá si se requiere continuar con los servicios de consultoría.

**Conflicto entre los
Servicios de
Consultoría**

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y subconsultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

**Conflicto por
relaciones con el
personal del
Contratante**

(iii) A menos que se proceda en la forma indicada al final de este numeral, no se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera

aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ningún funcionario del Gobierno o servidor público actual del Contratante podrán trabajar como Consultor bajo sus propias dependencias, entidades o agencias. Será aceptable reclutar ex -empleados gubernamentales del Contratante para trabajar con los ministerios, departamentos o agencias en los cuales hayan anteriormente trabajado, siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SEP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

1.7 Prácticas prohibidas de conformidad con las políticas del BID

1.7.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos

niveles éticos y denuncien al Banco⁴ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la

⁴ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.7.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría, o la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la

- comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.7.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
 - (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
 - (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera

Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista,
-

subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario. Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en todos los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria del oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.7 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la terminación. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.
-

1.7.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.7.1 (b).

- 1.8 Inelegibilidad por fraude y corrupción**
- 1.8. Los Consultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos y sus asociados no podrán estar bajo dictamen de inelegibilidad emitido por el Banco, por prácticas corruptas o fraudulentas según lo estipulado en el párrafo 1.7 anterior. Así mismo, los consultores deberán estar enterados de las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas específicas en las Condiciones Generales del Contrato.
- 1.9 Solamente Una Propuesta**
- 1.9. Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta (en forma diferente a la de subcontratista), todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.
- 1.10 Validez de la Propuesta**
- 1.10. La **Hoja de Datos** indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal propuesto en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus propuestas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.
- 1.11 Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios de Consultoría**
- 1.11. Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para

determinar la nacionalidad de los Consultores y el origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
- (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
- (iii) los Consultores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7.1 (b)(v).

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2) así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en idioma español.

- 3.2 Al preparar su Propuesta, los Consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
- 3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:
- (a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la **Hoja de Datos**. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista Corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.
 - (b) En caso de trabajo en base al tiempo del personal, en la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de personas-mes profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de personas-mes profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de personas-mes profesional no deberá ser revelado.
 - (c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículum para cada cargo.
 - (d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en español. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en español.
- 3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (**PTE**), o una Propuesta Técnica Simplificada (**PTS**). La **Hoja de**

Idioma

**Propuesta técnica
Forma y Contenido**

Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

- (a) (i) Para la **PTE solamente**: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para las tareas para las cuales el Consultor será contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.
- (ii) Para la **PTS** no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la Sección 3 no será utilizado.
- (b) (i) Para la **PTE solamente**: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).
- (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se

utilizará para la **PTS**; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).

- (c) (i) Para la **PTE** y la **PTS**: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta Sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
 - (ii) Para la **PTS** solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.
 - (d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
 - (e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.
 - (f) El currículum vitae del personal profesional firmado por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
 - (g) Para la **PTE solamente**: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la **Hoja de Datos** especifica capacitación como un componente específico del trabajo.
- 3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de
-

- precio será rechazada.
- Propuestas de Precio** 3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser cotizadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no cotizadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. No se deberán considerar costos por los servicios, equipos e insumos que proporcionará el contratante y que se indican en el numeral 1.4 de la **Hoja de Datos**.
- Impuestos** 3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales indirectos⁵ (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargas sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la **Hoja de Datos** si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto Nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
- 3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en pesos colombianos y así lo indicaría en la **Hoja de Datos**.
- 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.
- 4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas** 4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona

⁵ Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminando en las facturas).

que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente. Las firmas en TEC-1 y PR-1 aseguran la validez de las propuestas.

- 4.2 La autorización para presentar propuestas en nombre del Consultor debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que las facultades son suficientes para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”. El representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de la propuesta técnica y de precio.
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como “ORIGINAL” o “COPIA”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.
- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “PROPUESTA TÉCNICA”. Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “PROPUESTA DE PRECIO”, seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.” Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN**” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto podrá ser motivo para rechazar la

- propuesta.
- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.
- 5. Evaluación de las Propuestas**
- 5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los Consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y en el caso de contratos sujetos a revisión previa que el Banco haya emitido su “no objeción”. La evaluación técnica concluirá con un informe que deberá contener, los nombres de las firmas consultoras invitadas, de las que se recibieron propuestas, de las que habiendo confirmado su participación, no presentaron propuestas, las rechazadas, descalificadas y el resultado de la evaluación.
- Evaluación de las propuestas técnicas**
- 5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.
- Propuestas de Precio para SBC**
- 5.3 Siguiendo el orden de clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.
-

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)

- 5.4 Una vez finalizada la evaluación técnica de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito o por fax o correo electrónico a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
- 5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en el acta. Una copia del acta será enviada a todos los Consultores que presentaron propuestas y al Banco.
- 5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero que no hayan sido cotizadas, serán consideradas como incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la propuesta de precio sea diferente a como se presentó en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii)
-

si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a pesos colombianos utilizando el tipo de cambio vendedor, provenientes de la fuente y fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (P_p) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (P_m). Los puntajes de precio (P_p) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (P_t) y de precio (P_p) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la **Hoja de Datos**: $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**.

El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán acreditar tener a satisfacción del Contratante autorización por escrito para negociar y concretar el Contrato.

Negociaciones técnicas

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y la composición del personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia definitivos, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el

- Contrato como “Descripción de los Servicios”. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.
- Negociaciones de precio** **de** 6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de Selección Basada en Calidad y Costo, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.
- Disponibilidad del personal profesional/expertos** **de** 6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o superiores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

- Conclusión de las negociaciones** 6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
- 7. Adjudicación del Contrato**
Publicación de la Adjudicación del Contrato 7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)* y en el sitio de Internet del Banco o en los medios electrónicos que se indique en la **Hoja de Datos** de conformidad con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo del BID, y podrá hacerlo adicionalmente en SECOP⁶ (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no cumplieron con la calificación mínima técnica requerida de conformidad con el numeral 5.4.
- 7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la **Hoja de Datos**
- 8. Confidencialidad** 8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de Prácticas Prohibidas del Banco.
- Derecho del Contratante rechazar todas las propuestas** 8.2 El Contratante podrá rechazar la totalidad de las propuestas, así como anular el proceso de selección y contratación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Consultor o Consultores afectados por esta decisión ni la obligación de informar los motivos de la decisión del Contratante.

⁶ “Portal Único de Contratación” (<http://www.contratos.gov.co>)

Instrucciones para los Consultores – Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER S.A. Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo – SBCC
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <u>X</u> No ____ Los servicios de consultoría requeridos son Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable, ambiental y social a los estudios, diseños, construcción y puesta en funcionamiento de parques recreo deportivos en San Andrés Islas.
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ____ No <u>X</u>
1.6.1 (i)	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Sí <u>X</u> No ____
1.10	Las propuestas deberán permanecer válidas durante un plazo de noventa (90) días contado a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.
2.1	Las aclaraciones sobre la Solicitud Estándar de Propuestas deberán ser solicitadas al Contratante por escrito al correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co, <i>a más tardar hasta las 05:00 p.m. del 08 de junio de 2021.</i>
3.3 (a)	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Si ____ No <u>X</u>
3.3 (b)	El presupuesto estimado para completar la tarea es TRESCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$331.233.630).
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE ____, o PTS <u>X</u>
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Sí ____ No <u>X</u>
3.6	Las propuestas de precio deben contemplar todos los gastos asociados a las tareas. Los gastos reembolsables se entenderán como los costos directos de la propuesta.
3.7	Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales indirectos ⁷ : Sí ____ No <u>X</u>

⁷ Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminados en las facturas).

	Por tratarse de servicios con destino al Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, se excluye el IVA en virtud de la Ley 47 de 1993 y el Concepto No. 047195 de la DIAN del 4 de agosto de 2014.
3.8	El Consultor deberá declarar los gastos locales en pesos colombianos: Sí <u> X </u> No <u> </u>
4.3	El Consultor deberá presentar el original de la propuesta técnica, y el original de la propuesta de precio “en idioma español”.
4.5	<p>Las propuestas deberán presentarse a través del correo tercerosfindeter@findeter.gov.co, hasta las 10:00 a.m. del 18 de junio de 2021, en medio digital en PDF, a través de 2 archivos denominados: Archivo No. 1 y Archivo No. 2, identificados con el número de la convocatoria, los cuales deben contener los documentos que hacen parte de cada uno de ellos, de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;">1. Archivo No. 1: Propuesta Técnica:</p> <p>Deberá contener los documentos soporte en PDF e información establecida en los presentes términos de referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditación de la calificación técnica, recurso humano y metodología) y deberá estar identificado como Archivo Propuesta Técnica.</p> <p>Debe presentarse en medio digital, en PDF y debidamente foliados de manera consecutiva y ascendente.</p> <p style="text-align: center;">2. Archivo No. 2: Propuesta Económica.</p> <p>Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica en medio en PDF debidamente foliados.</p> <p>El archivo No. 2. de propuesta económica del proponente, debe ser enviada en medio digital, en PDF con cifrado en .ZIP o. Rar, sin ser necesario la clave de acceso, dado que esta será suministrada por el (los) proponente (s) habilitado (s) durante la teleconferencia (Microsoft Teams) para la audiencia de apertura del Archivo No. 2.</p> <p>Nota: Todos los documentos de la Propuesta: Técnica (Archivo N° 1) y Propuesta económica (Archivo N° 2) deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras.</p>

<p>Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente Solicitud Estándar de Propuestas, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co, los cuales no podrán exceder de 20MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 20MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.</p> <p>No se recibirán propuestas físicas, ni enviadas por correspondencia física a FINDETER.</p> <p>Las comunicaciones remitidas al correo deberán ser dirigidas a:</p> <p>Señores: FINDETER FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Asunto: Número y objeto del proceso Bogotá D.C. – Colombia</p> <p>Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none">Nombre completo del interesado y NIT.Datos de la firma que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección de correo electrónico y teléfonos fijos y/o celulares.Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.Número total de folios.El correo deberá llevar adjunto dos archivos por separado: el primero correspondiente a la propuesta técnica y el segundo a la propuesta de precio, en la forma arriba solicitada. <p>Firma representante legal.</p> <p>La propuesta que se reciba con posterioridad a la fecha y hora aquí establecida, o en modo diferente a lo aquí establecido se dará por no recibida.</p> <p>Las firmas deberán presentar los archivos pdf inmodificable, con las firmas que correspondan en cada formato, en caso de no presentarlos o presentarlos sin el cumplimiento de los criterios mínimos de calificación, dará lugar al rechazo de la propuesta.</p> <p><i>Una vez finalizada la evaluación técnica de la calidad, el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y seguidamente les comunicará sobre la fecha, hora y plataforma tecnológica para abrir las propuestas de precio.</i></p>
--

	<i>La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.</i>																			
5.2	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas (PTS) son:</p> <p>(i) El equipo de profesionales calificable se presenta en la siguiente tabla. Para el resto del personal requerido, <i>ver el numeral 14.1 de los términos de referencia “Personal mínimo”.</i></p> <p>En la siguiente tabla se establece el puntaje máximo para cada uno de perfiles solicitados para el personal calificable. El puntaje máximo para el equipo de trabajo que allí se establece, es el resultado del puntaje máximo de cada uno de los subcriterios.</p> <table border="1" data-bbox="451 741 1334 947"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PERFIL</th> <th colspan="3">Puntaje Max</th> </tr> <tr> <th>Calificaciones Generales</th> <th>Competencia para el trabajo</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Interventoría⁸</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Residente de interventoría</td> <td>5</td> <td>15</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>20</td> <td>40</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table> <p>Una vez se obtenga el puntaje de cada proponente para el equipo de trabajo en cada subcriterio, se asignará el Puntaje del Equipo Técnico (PET) de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $PET_i = P_{\max} * \left(\frac{PCG_i + PEE_i}{PCG_{\max_i} + PEE_{\max_i}} \right)$ <p>Donde,</p> <p>PET_i : Puntaje Equipo Técnico para el proponente i <i>I</i> : Subíndice que identifica a cada uno de los proponentes. P_{max} : Puntaje máximo para el equipo de trabajo PCG_i : Puntaje formación académica calificaciones generales del proponente i PEE_i : Puntaje experiencia específica competencia para el trabajo del proponente i PCG_{max_i} : Máximo puntaje obtenido entre todos los proponentes en competencias generales. PEE_{max_i} : Máximo puntaje obtenido entre todos los proponentes en experiencia específica.</p> <p>Total de puntos para el criterio (i): 60 El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido teniendo en cuenta los tres subcriterios siguientes:</p>	PERFIL	Puntaje Max			Calificaciones Generales	Competencia para el trabajo	Total	Director de Interventoría ⁸	15	25	40	Residente de interventoría	5	15	20	TOTAL	20	40	60
PERFIL	Puntaje Max																			
	Calificaciones Generales	Competencia para el trabajo	Total																	
Director de Interventoría ⁸	15	25	40																	
Residente de interventoría	5	15	20																	
TOTAL	20	40	60																	

⁸ Equivalente Administrador de Interventoría, Gerente de Interventoría, Jefe de interventoría o Superintendente de interventoría.

1) Calificaciones Generales – Formación académica

Para la formación académica se tendrán en cuenta de forma acumulativa aquellos **estudios relacionados con la posición propuesta en la que se va a desempeñar**, de acuerdo a la siguiente valoración:

Formación Académica – Calificaciones generales	Maestría y/o Especialización
Director de interventoría	15
Residente de interventoría	5
TOTAL	20

Se contabilizará solo un título por grado de formación.

2) Competencia para el trabajo - Experiencia específica

Para experiencia específica, se tendrán en cuenta proyectos de las mismas características establecidas en el **requerimiento particular del perfil mínimo** (Ver numeral 14.1), se otorgará un puntaje por cada proyecto adicional al exigido en el requerimiento particular del perfil mínimo para cada profesional, de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia Especifica - Competencia para el Trabajo	Puntaje Max
Director de interventoría	25
Residente de interventoría	15
TOTAL	40

*Para la habilitación, **únicamente** se evaluará la experiencia del Director de interventoría y el residente de interventoría (NUMERAL 14.1. ETAPA 2. EJECUCION DE OBRA).*

El Proponente junto con su oferta deberá entregar hoja de vida completa y soportes académicos y de experiencia válidos.

Reglas de acreditación de experiencia:

- a. Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañará del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique. Para las demás profesiones se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.
- b. Certificaciones y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo con las siguientes alternativas:

ALTERNATIVA A: Certificado expedido por la entidad contratante del proyecto (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra. O sea ésta, una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de inicio y terminación de la ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos. Además de lo anterior, se deberá adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que la contratante del profesional ejecutó el proyecto.

ALTERNATIVA C: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y acta liquidación o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

Si la documentación descrita en alguna de las alternativas anteriormente citadas corresponde a DOCUMENTO PÚBLICO⁹ otorgado en el exterior, deberá aportarse apostillado o legalizado según corresponda por el **proponente seleccionado**, conforme a lo exigido en los presentes términos de referencia. Sin perjuicio de lo anterior, y ante la imposibilidad de surtir dichos trámites, podrá aportarse copia simple de tales documentos, acompañada de declaración juramentada otorgada ante Notario (colombiano). En caso de rendirse dicha declaración juramentada en país extranjero, respecto de esta deberá adelantarse el trámite de apostilla o

⁹ Documento Público: Es el otorgado por un servidor público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. (Resolución No. 10547. 14-12-2018. Ministerio de Relaciones Exteriores- Gobierno de Colombia).

	<p>legalización, según corresponda, con el lleno de los requisitos de los presentes términos de referencia.</p> <p>Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere convenientes.</p> <p>Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soporte que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la empresa o persona contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.</p> <p>NOTA: Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.</p> <p>c. Se entiende por experiencia profesional o general el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de la matrícula profesional o su equivalente documentación legal de acuerdo con el país de origen, y hasta el cierre de la presente convocatoria.</p> <p>d. Se entiende por experiencia profesional específica la directamente relacionada con el cargo para el cual es propuesto el profesional. Los mencionados documentos, deben estar debidamente certificados y demostrados.</p> <p>e. En caso de que el Profesional demuestre experiencia en un contrato de consultorías u obras múltiples, podrá indicar la experiencia específica obtenida según las actividades particulares que se soliciten.</p> <p>(ii) Plan de trabajo propuesto en respuesta a los términos de referencia:</p> <table style="width: 100%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Enfoque técnico y metodología</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td>B. Plan de trabajo</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>C. Organización y dotación de personal</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> </tbody> </table>		Puntaje	A. Enfoque técnico y metodología	20	B. Plan de trabajo	10	C. Organización y dotación de personal	10
	Puntaje								
A. Enfoque técnico y metodología	20								
B. Plan de trabajo	10								
C. Organización y dotación de personal	10								

	<p>A. <u>Enfoque técnico y metodología:</u> (20 puntos):</p> <p>En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.</p> <p>B. <u>Plan de trabajo</u> (10 puntos):</p> <p>En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.</p> <p>C. <u>Organización y dotación de personal</u> (10 Puntos):</p> <p>En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.</p> <p>Total de puntos para el criterio (ii) 40</p> <p>Total de Puntos para los dos criterios: 100 El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es <u>70 Puntos.</u></p>
<p>5.7</p>	<p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: $P_p = 100 \times P_m / P_i$, donde P_p es el puntaje de precio, P_m es el precio más bajo y P_i el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: $T = \underline{70}$, y $P = \underline{30}$</p>
<p>6.1</p>	<p>Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: julio de 2021 a través de la plataforma virtual Microsoft Teams.</p>
<p>7.1</p>	<p>La adjudicación será publicada en la página de FINDETER www.findeter.gov.co.</p>

7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: julio de 2021 en San Andrés.
------------	--

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	No utilizado
TEC-3	No utilizado
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

Formulario TEC-1 Formulario de presentación de propuesta técnica

[Lugar, fecha]

A: Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER S.A.

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable, ambiental y social a los estudios, diseños, construcción y puesta en funcionamiento de parques recreo deportivos en San Andrés Islas, de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Los suscritos declaramos y garantizamos nuestra conformidad con lo dispuesto en los numerales 1.7 al 1.10 de la Sección 2 Instrucciones para los Consultores.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: *[Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*²

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo 1.10 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Certificamos que nuestra propuesta se preparó de forma independiente:

- (i) Nuestra propuesta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proponente o competidor relacionada con (i) los precios; (ii) la intención de presentar una propuesta; o (iii) los métodos y/o factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la propuesta;

² *[Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

- (ii) Los precios de la propuesta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a los otros proponentes y/o competidores antes del acto de apertura de las propuestas;
- (iii) El proponente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proponentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.

Si el procedimiento es financiado con recursos del BID indicar:

- No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).
- Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

Nota: En caso de que el representante legal no sea profesional en ingeniería civil, la propuesta deberá estar avalada por un ingeniero civil inscrito y con tarjeta profesional vigente, conforme lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003. Debiendo presentar Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del COPNIA.

Formulario TEC-4

Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología
- b) Plan de trabajo, y
- c) Organización y dotación de personal.

- a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.
- b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
- c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

Formulario TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Nombre de la Firma o empresa	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. Nombre de la firma: [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]: _____

3. Nombre del individuo: [*inserte el nombre completo*]: _____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación*]: _____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]: _____

9. Idiomas [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo*]: _____

10. Historia Laboral [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado, desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados*]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL¹

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total de la contribución persona-meses			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total	
Extranjero																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
Local																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
													Total					

 Tiempo completo
 Tiempo parcial

¹ Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
² Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
³ Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4 de la Carta de Invitación.

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-5	Gastos reembolsables
Apéndice:	Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER S.A.

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable, ambiental y social a los estudios, diseños, construcción y puesta en funcionamiento de parques recreo deportivos en San Andrés Islas, de conformidad con su solicitud de propuesta de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras¹]. Esta cifra no incluye los impuestos nacionales indirectos², que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.10 de la Hoja de Datos.

Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

¹ Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

² Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminados en las facturas).

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios
	En pesos colombianos
Precio total de la Propuesta de Precio ¹	

¹ Indique el precio total sin impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD¹

Grupo de Actividades (Fase):² <hr/> <hr/>	Descripción:³ <hr/> <hr/>	
Componente del Precio	Precios	
	En pesos colombianos	
Remuneración ⁴		
Gastos reembolsables ⁵		
Subtotales		

¹ El Formulario PR-3 deberá ser diligenciado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

² El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8.

³ Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

⁴ Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

[Este Formulario PR-4 deberá ser utilizado solamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el SP]

Grupo de Actividades (Fase):							
Nombre ²	Cargo ³	Tarifa persona-mes ⁴	Participación ⁵ (persona-meses)	En pesos colombianos			
Personal Extranjero							
		[Sede]					
		[Campo]					
Personal Local							
		[Sede]					
		[Campo]					
Precios Totales							

¹ El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
² El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
³ Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
⁴ Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
⁵ Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

[Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

Nombre ²	Cargo ³	Tarifa persona-mes ⁴
Personal extranjero		
		[Sede]
		[Campo]
Personal local		
		[Sede]
		[Campo]

¹ El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
² El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
³ Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
⁴ Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES¹

[Este formulario PR-5 será utilizado únicamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo de Servicio ha sido incluido en el SP]

Grupo de Actividades (Fase): _____					
Nº	Descripción ²	Unidad	Precio Unitario ³	Cantidad	Pesos colombianos
	Viáticos	Día			
	Vuelos Internacionales ⁴	Viaje			
	Otros gastos de viaje	Viaje			
	Gastos de comunicación entre [indique el lugar] y [indique el lugar]				
	Preparación y reproducción de informes				
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.				
	Flete de efectos personales	Viaje			
	Uso de computadores, programas				

¹ El formulario PR-5 deberá ser completada para cada uno de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.

² Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.

³ Indique el precio unitario y la moneda.

⁴ Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.

Grupo de Actividades (Fase): _____					
Nº	Descripción²	Unidad	Precio Unitario³	Cantidad	Pesos colombianos
	Exámenes de laboratorio				
	Subcontratos				
	Costos de transporte local				
	Arriendo de oficina, personal de apoyo				
	Capacitación del personal del Contratante ⁵				
Precios Totales					

⁵ Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo, y definido como tal en los TDR.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[Este Formulario PR-5 solamente deberá completarse cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]

N°	Descripción¹	Unidad	Precio Unitario²
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales ³	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre <i>[indicar el lugar]</i> y <i>[indicar el lugar]</i>		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante ⁴		

¹ Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.

² Indique el precio unitario únicamente en peso colombiano.

³ Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.

⁴ Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

Declaración de Conocimiento de las Condiciones de la Isla de San Andrés

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]

No.: BID-I-027-2021

A: Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER S. A.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Conocimiento de las Condiciones de la Isla de San Andrés.

Declaramos que no hemos incumplido con las siguientes condiciones, fundamentales para la presentación de la propuesta:

Visitar, reconocer, examinar e inspeccionar el sitio de las obras y sus alrededores y obtener toda la información que pueda ser necesaria para preparar y presentar su Oferta y suscribir el contrato, por sí mismo y bajo su responsabilidad y riesgo, y se informa completamente de todas las circunstancias topográficas, climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, de acceso, de seguridad, sociales, orden público, de disponibilidad, localización, suministro y transporte de materiales, herramientas, plantas de construcción, equipos, mano de obra, bodegaje y demás insumos requeridos para la ejecución de los trabajos, sobre instalaciones provisionales o temporales que se puedan requerir, forma y características del sitio, condiciones ambientales, coordinación con otros Contratistas, el operador especializado del sistema (Proactiva) y entidades, así como los permisos de trabajo ante la Oficina de Control, Circulación y Residencia (OCCRE), y sobre todas las demás circunstancias y riesgos que puedan influir o afectar de alguna manera el trabajo, los costos, precios y plazos del contrato.

Entendemos que esta Declaración de Conocimiento de las Condiciones de la Isla de San Andrés, exime al contratante de generar compensaciones por temas que sean atribuibles al desconocimiento de las condiciones anteriormente descritas.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de: [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fechada el _____ día de _____ de 20_____ [indicar la fecha de la firma]

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

[Nota: en caso de una Asociación en Participación o Consorcio, la Declaración deberá estar en el nombre de todos los miembros de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta].

APÉNDICE

NEGOCIACIONES DE PRECIO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN

1. EXAMEN DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de las negociaciones de precio, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable y, en el curso de las negociaciones, el Contratante espera poder examinar los estados financieros auditados certificados por un auditor independiente, que respaldan las tarifas de la firma. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

(i) Sueldo

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) Bonificaciones

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas nacionales exigen el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidad no tiene que reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos

por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Precio de los días de licencia

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

Precio del día de licencia

$$\text{Como porcentaje del sueldo}^1 = \frac{\text{número de días de licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o

¹ Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

viii) Viáticos

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda del país del Contratante. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el país de que se trate.

2. Gastos reembolsables

- 2.1 Las negociaciones de precio se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos precios pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, precios de encuestas, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en cualquier moneda.

3. Garantía bancaria

- 3.1 Los pagos a la firma, incluido el pago de cualquier anticipo basado en las proyecciones de flujos de caja, cubierto por una garantía bancaria, se harán de acuerdo con un calendario estimado convenido que asegure pagos periódicos a la firma en moneda del país del Contratante y extranjera, siempre que los servicios procedan según lo previsto.

Formulario Tipo

Firma Consultora:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

- (a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;
- (b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;
- (c) Las prestaciones fuera de la sede indicada a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;
- (d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los extractos financieros de la firma; y
- (e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

[Nombre de la firma consultora

Firma del Representante autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en [indicar la moneda])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales ¹	Gastos generales ¹	Subtotal	Honorarios ²	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora ¹
Sede									
Campo									

¹ Expresado como porcentaje de 1.

² Expresado como porcentaje de 4

Sección 5. Términos de referencia

1. ANTECEDENTES

El 19 de diciembre de 2012, la Corte Internacional de la Haya profirió un fallo definitivo al litigio iniciado por el Gobierno Nicaragüense contra Colombia por la jurisdicción de los cayos, bancos y demás formaciones y la delimitación marítima del área que comprende el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y que según lo dispuesto en este fallo el área marítima de Colombia ha sido reducida.

La respuesta del Gobierno de Colombia se ha enmarcado en el apoyo al Desarrollo Sostenible del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina-SAPSC, adoptado mediante Decretos 292, 753, 1191, 1810, 1943 y 2052 de 2013, cuyo objetivo es fortalecer la capacidad del Archipiélago para generar alternativas de desarrollo sostenible. Dicho plan consta de dos etapas, la primera contempla acciones de corto y mediano plazo y la segunda de largo plazo. La primera está conformada por varias fases en las que se desarrollan programas de inversión, que implican acciones específicas al sector, entre otros: económico, infraestructura y transporte, comercio y turismo, vivienda, educación, salud y cultura.

En la segunda etapa del plan se encuentra la formulación del documento CONPES 3778 del 25 de octubre de 2013 que emitió concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la banca multilateral hasta por USD\$70 millones de dólares americanos, destinado a financiar un programa que hace parte del apoyo sostenible al desarrollo Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Con las inversiones planteadas, se proyectó mejorar las condiciones sociales y económicas de los habitantes, proponiendo intervenciones que identifiquen y resuelvan los temas prioritarios para garantizar que se logre un futuro próspero para la población isleña entre 2013 y 2018.

A partir de ese documento CONPES, el 16 de diciembre de 2013, la República de Colombia, suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Préstamo No. 3104/OC-CO para financiar el costo del “Programa de Apoyo al Desarrollo Sostenible del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina”. El Organismo Ejecutor del Contrato de Préstamo es la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, siendo el responsable de la planificación, coordinación, administración, ejecución, monitoreo y evaluación integral del Programa.

En el marco de este Contrato de Préstamo, el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD y FINDETER suscribieron un contrato de asistencia técnica en virtud del cual la Financiera provee asistencia técnica al FNGRD – UNGRD para la ejecución del Programa, incluyendo administración de los recursos, la gestión financiera, técnica, operativa y de adquisiciones.

Dentro de la estructura del Contrato de Préstamo, se encuentra el Componente 1 – Desarrollo Urbano Integral, cuyo objetivo es Mejorar las condiciones habitacionales de la población de menores ingresos y el ambiente urbano en el área central de la isla de San Andrés y en las zonas adyacentes de las principales playas. Este, a su vez, tiene dos subcomponentes: (i) Revitalización del centro urbano, con el cual se busca rescatar la memoria histórica del centro de la Isla de San

Andrés; y (ii) Mejoramiento Integral de Barrios, el cual incluye tres componentes complementarios. El primero, relacionado con el ordenamiento territorial de los barrios que da cuenta de los sistemas de servicios públicos, mejoramiento vial y espacio público; el segundo, de infraestructura urbana relacionada específicamente a los equipamientos sociales y deportivos; y el tercero, consiste en el desarrollo comunitario como base de los otros dos, incluye el apoyo a la organización comunitaria, atención y capacitación a mujeres, jóvenes y grupos vulnerables, educación sanitaria y ambiental y acciones orientadas a fortalecer las agrupaciones comunitarias y asegurar su participación en el ciclo del proyecto y en el uso y mantenimiento de la infraestructura y servicios comunitarios.

En el marco del contrato de préstamo antes mencionado, FINDETER S.A. dio apertura el 29 de marzo de 2021 a la Licitación Pública Nacional No. BID-O-024-2020, la cual tiene por objeto realización de los estudios, diseños, construcción y puesta en funcionamiento de parques recreo deportivos en San Andrés Islas, cuyo alcance incluye la priorización de: i) Predio Coliseo Rosado; ii) Predio Green Hill; iii) Predio, Geny Bay; iv) Predio Little Hill; v) Predio Sagrada Familia; y vi) Predio Sarie Bay.

El proyecto incluye las siguientes actividades:

- Revisión y aprobación de los diseño de todos los parques.
- Construcción de los parques recreo deportivos en los sectores Coliseo Rosado, Green Hill, Geny Bay, Little Hill; Sagrada Familia y Sarie Bay.

El proyecto anteriormente mencionado requiere de seguimiento y supervisión, motivo por el cual se requiere la contratación de una firma consultora que lleve a cabo la “Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable, ambiental y social a los estudios, diseños, construcción y puesta en funcionamiento de parques recreo deportivos en San Andrés Islas”

2. OBJETIVOS

El objetivo principal es mejorar las condiciones habitacionales de la población y de fortalecimiento del turismo en la isla, además del ambiente recreativo y deportivo en zonas destacadas de la isla de San Andrés, a través de construcción parques recreo deportivos que favorezcan el esparcimiento y las actividades deportivas de los usuarios en la isla.

3. OBJETO A CONTRATAR

Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable, ambiental y social a los estudios, diseños, construcción y puesta en funcionamiento de parques recreo deportivos en San Andrés Islas.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de esta interventoría abarca la verificación de las obligaciones adquiridas en el contrato y sus elementos integrantes especialmente en relación con:

1. Las especificaciones técnicas del objeto contratado
2. Actividades administrativas a cargo del contratista

3. Actividades legales
4. Actividades financieras y presupuestales
5. Toda estipulación contractual y de los planes operativos
6. Proteger los intereses de las Entidades y salvaguardar su responsabilidad

5. LUGAR DE INTERVENCIÓN

El Archipiélago de San Andrés se localiza al noroccidente del continente colombiano en las coordenadas $12^{\circ} 35' 37''$ y $14^{\circ} 42'$ de latitud norte y $81^{\circ} 40' 49''$ y $81^{\circ} 43' 13''$ de longitud oeste, encontrándose en el sector centro-occidental del mar Caribe. La extensión de la tierra firme emergida de isla es de 26 km². San Andrés se encuentra sobre una plataforma volcánica del Caribe suroccidental y hace parte del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, el cual incluye igualmente un conjunto de cayos menores: Three Brothers Cay, Grab Cay, Botton House Cay, Basalt Cay y Palm Cay, y un complejo arrecifal coralino que tiene una longitud aproximada de 22 Km, siendo el segundo en extensión del Caribe después de la de Belice.

El Archipiélago en su conjunto fue declarado en el 2000 por la UNESCO como Reserva de la Biosfera, gracias a los atributos culturales, naturales e históricos. Tiene una Superficie de 17Km².

El proyecto se desarrollará en la isla de San Andrés (Ver Figuras 1-1 a 1-5), específicamente en los sectores de Coliseo Rosado, Green Hill, Little Hill, Geny bay, Sagrada Familia y Sarie Bay.

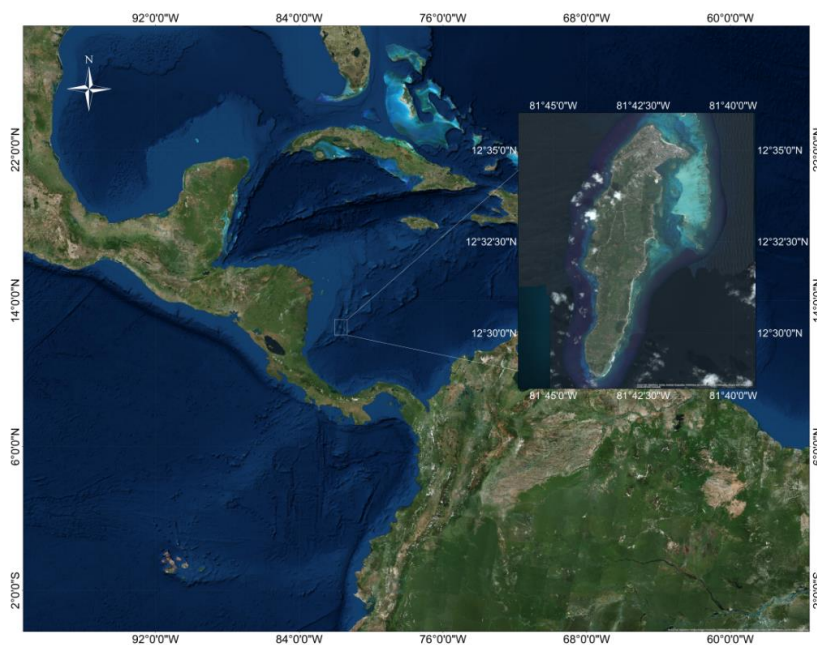


Figura 1-1 Localización general de la isla de San Andrés



Figura 1-2 Localización de zonas de intervención

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **OCHO (8) meses**, que se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio.

El acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA deberá firmarse simultáneamente con el acta de inicio del contratista de OBRA, según lo establecido en los documentos y plazos de la presente convocatoria, previa aprobación de las pólizas respectivas y demás requisitos previos.

Durante los dos primeros meses de ejecución, se adelantarán labores de verificación y aprobación de los diseños, y la totalidad de los trámites necesarios ante las entidades de servicios públicos o la Gobernación para la consecución de permisos y aprobaciones necesarias. Así mismo, se deberá adelantar la verificación de la matriz de adquisiciones de los equipos y materiales necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

7. ACTIVIDADES U OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA

Teniendo en cuenta el alcance del contrato mencionado en el numeral 3 de estos términos de referencia, el **INTERVENTOR** deberá realizar todas las actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. A continuación, se relacionan algunas de éstas:

7.1. Actividades u Obligaciones administrativas:

1. Suscribir el Acta de inicio del Contrato de Interventoría.

2. Suscribir conjuntamente con el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, el Acta de inicio del Contrato de obra.
3. Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual del Contrato de obra).
4. Suscribir el acta de liquidación del Contrato de Interventoría.
5. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
6. Acopiar de manera ordenada en medio físico y magnético, toda la documentación producida durante la ejecución del contrato, de tal manera que el **CONTRATANTE** tenga acceso a la misma en cualquier momento.
7. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la **INTERVENTORÍA** a su cargo.
8. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el **CONTRATISTA**, durante el desarrollo del contrato de tal forma que el **CONTRATANTE** cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
9. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el **CONTRATISTA**. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
10. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión.
11. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
12. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
13. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del Contrato de obra, las solicitudes que le formule el **CONTRATANTE** en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
14. Acompañar a la **CONTRATANTE**, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el Contrato de obras, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
15. Asegurar al personal a su cargo unos niveles salariales y condiciones de trabajo que no sean inferiores a los establecidos para la profesión o el sector en que se inscriba el trabajo realizado. En caso de no haber un parámetro establecido que pueda aplicarse, la **INTERVENTORÍA** ofrecerá remuneraciones y condiciones de trabajo que no resulten inferiores al nivel general de remuneraciones y condiciones manejado localmente por empleadores cuyo negocio o ramo sean similares a los que se ejecuten dentro del ejercicio de interventoría.
16. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por el **CONTRATANTE** y/o Supervisor Designado.

17. Poner en conocimiento de la **CONTRATANTE** y el Supervisor Designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
18. Exigir y obtener del **CONTRATISTA** los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
19. Atender, aplicar y asumir los costos relacionados con la implementación de las orientaciones y protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para prevención del coronavirus COVID-19, relativas a las actividades a desarrollar, según aplique.
20. Las demás que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de **INTERVENTORÍA** en lo que a obligaciones administrativas se refiere.

7.2 Actividades u Obligaciones Jurídicas:

1. Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de la garantía bancaria de cumplimiento y demás seguros otorgados para cada una de las fases conforme al contrato de obra y emitir el aval correspondiente.
2. Exigir al **CONTRATISTA** y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
3. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
4. Emitir oportunamente amplio concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
5. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la **CONTRATANTE** y el Supervisor Designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
6. Poner en conocimiento a la **CONTRATANTE** y el Supervisor Designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
7. Gestionar la suscripción del acta de recibo a satisfacción y proyectar el borrador del acta de liquidación del contrato y caso de ser posible gestionar su suscripción, así como la de los demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato.
8. Las demás que de conformidad con la normativa vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

7.3. Actividades u Obligaciones Técnicas:

1. Conocer previamente a la iniciación de los contratos (interventoría y el contrato objeto de esta), la localización de las obras en el terreno, para identificar qué áreas de interés ambiental se van a intervenir y cuáles son las exigencias de la autoridad ambiental competente para su intervención.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.

3. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
4. Asegurar y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas contenidas en el documento Recomendaciones Mínimas de construcción, anexo técnico del proceso objeto de la presente interventoría.
5. Verificar que el CONTRATISTA cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a FINDETER para su evaluación y aprobación. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.
6. Revisar y aprobar el resultado de los estudios y diseños realizados por el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA, antes del vencimiento del plazo de la Etapa 1 del contrato, para posterior verificación por parte de LA CONTRATANTE.
7. Revisar y aprobar el Plan de Manejo Ambiental y el Plan de Manejo de Tránsito elaborados por el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA.
8. Asegurar la realización de los comités de diseño, uno (1) por semana, donde se incluya presentación audiovisual de los avances por parte del CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA.
9. Verificar el cumplimiento del CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA, frente a la obligación de identificación y gestión de permisos y licencias necesarias para ejecución del proyecto, así como el costo de las mismas, los cuales dependen de la naturaleza del mismo, esto incluye permisos de vertimientos, ocupación de cauces, servidumbres y legalidad de lotes, permisos ambientales, Licencia de construcción, entre otros.
10. Verificar los requerimientos exigidos en las licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto.
11. Emitir los conceptos que FINDETER solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
12. Emitir los conceptos técnicos de aprobación correspondiente a la etapa de estudios técnicos y diseños
13. Cualquier cambio que se requiera efectuar a un diseño, debe ser previamente autorizado a FINDETER a través del Supervisor. Por ningún motivo se deben efectuar cambios a los diseños por su cuenta, porque en ese momento la responsabilidad del diseñador sobre las obras pasa a ser del INTERVENTOR.
14. Asegurar y acompañar el proceso de socialización de los diseños a la comunidad.
15. Velar por el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental. Para el efecto deberá contar en obra con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute.
16. Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto

- contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA.
17. Revisar y aprobar el diseño propuesto por parte del CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA para el cerramiento provisional de la obra o de las zonas por intervenir, de manera tal que se proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos.
 18. Aprobar el cronograma presentado por el CONTRATISTA DE ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS Y OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONTRATISTA DE ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS Y OBRA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONTRATISTA DE ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS Y OBRA medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a la CONTRATANTE y al supervisor designado, reflejando toda la trazabilidad y gestión del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, sin perjuicio de las facultades que a la CONTRATANTE le corresponden.
 19. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas suscribiendo el acta respectiva, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el INTERVENTOR deberá informar oportunamente a FINDETER y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
 20. Promover con el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución del contrato o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
 21. Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
 22. Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él, el personal diario, tanto del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA como el personal del CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑO Y OBRA con sus respectivas firmas, los equipos, las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
 23. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
 24. Requerir al CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la CONTRATANTE y al Supervisor designado.
 25. Revisar durante la ejecución del proyecto la permanencia de las referencias topográficas y exigir al CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.

26. Asesorar y suministrar la información que requieran la CONTRATANTE, el Supervisor designado o las Entidades de control de manera oportuna.
27. Emitir documento de justificación técnica de cualquier modificación a los diseños o estudios técnicos (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor designado.
28. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE ESTUDIOS, DISEÑO Y OBRA, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
29. Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA y emitir un concepto técnico al respecto a LA CONTRATANTE. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
30. Constatar la información suministrada por el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA frente a la verificación de cantidades de obra incluidas en el presupuesto y de las actividades requeridas para la ejecución del proyecto.
31. Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas propuestas por el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA sean iguales o superiores a las establecidas en las RECOMENDACIONES MÍNIMAS DE CONSTRUCCIÓN documento anexo al proceso objeto de la presente interventoría.
32. Conceptuar sobre la necesidad de efectuar modificaciones al contrato en lo que respecta a modificaciones del alcance del proyecto, remitiendo los soportes correspondientes a la CONTRATANTE y al supervisor designado. Le está prohibido al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA aprobar la ejecución de actividades de obra que no estén contemplados inicialmente en el CONTRATO, sin que previamente la CONTRATANTE haya suscrito el respectivo contrato adicional. Cualquier actividad que se ejecute sin la celebración previa de la modificación contractual, será asumida por cuenta y riesgo del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA y del CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA.
33. Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer la funcionalidad del proyecto.
34. Asistir y participar activamente en los comités técnicos o reuniones, convocadas por la CONTRATANTE o el supervisor designado.
35. Verificar y aprobar la existencia y calidad de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para iniciarla obra por parte del CONTRATISTA.
36. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el INTERVENTOR exigirá al CONTRATISTA efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizar los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el CONTRATISTA esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el INTERVENTOR deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.

37. Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo a las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados.
38. Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados en durante la ejecución del proyecto.
39. Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA para la ejecución del proyecto.
40. Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente solicitando al CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA los documentos necesarios para este fin.
41. Solicitar la demolición, reconstrucción o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas
42. Verificar y garantizar la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
43. Aprobar los procedimientos constructivos, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso de que no se dé cumplimiento a lo anterior EL INTERVENTOR podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
44. Verificar la instalación de las Vallas por el contratista de obra, en las condiciones y cantidades exigidas por LA CONTRATANTE, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO DE ESTUDIOS TÉCNICOS, DISEÑOS Y OBRA.
45. Revisar, verificar y aprobar cualquier solicitud de cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA durante la ejecución del CONTRATO, con el fin de que cumpla con lo ofertado así como con lo establecido en los términos de referencia, para lo cual deberá emitir un informe y remitirlo a la CONTRANTE y al Supervisor designado.
46. Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
47. Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
48. Llevar un registro de la provisión, consumo y existencia de los materiales explosivos utilizados en la obra, así como la medida de las obras que se realicen con su aplicación, el equipo utilizado y el personal encargado de su manejo. Además del cumplimiento de las normas vigentes establecidas por el Ministerio de Defensa para su manejo y control.
49. Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA.
50. Verificar que el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑO Y OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.

51. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos record y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.
52. Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA las mediciones de cantidades de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, en una bitácora diferente
53. Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.
54. Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del proyecto dentro del plazo establecido y verificar que el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA cumpla con esto.
55. Verificar que el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA adelante los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PMA, en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite, solicitud y requerimiento de permiso ambiental; cuando aplique.
56. Teniendo en cuenta que la “Curva de Recursos S” permite comparar el avance real Vs. el avance planificado, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas, es decir, se convierte en el punto de partida técnico de valor ganado; el INTERVENTOR deberá revisar y aprobar la programación presentada por EL CONTRATISTA con base en los puntos de obligatorio cumplimiento según términos de referencia del proceso de estudios, diseños y obra. Su no cumplimiento será causal de las sanciones respectivas.
57. Implementar, frentes de trabajo simultáneos a los del CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA, que en todo caso debe ser como mínimo UNA (01) jornada de trabajo EXTENDIDA de DOCE (12) horas como mínimo (Jornada: 07:00 a.m. a 07:00 p.m.), exigiendo al CONTRATISTA las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades.
58. Revisar y aprobar el plan de trabajo y la programación para la ejecución del contrato presentados por el CONTRATISTA antes de la suscripción de las actas de inicio. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
59. Analizar y conceptuar sobre el alcance y el presupuesto efectivo del proyecto, resultado de la revisión de la documentación presentada por el contratista si se llega a requerir alguna modificación al alcance del proyecto, verificando que el CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑO Y OBRA haya cumplido el deber de formular el presupuesto propuesto efectuando comparaciones de precios, mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado de la zona de ejecución del proyecto.
60. Aprobar pagos al CONTRATISTA DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y OBRA de los suministros de tuberías, accesorios y equipos, única y exclusivamente cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
61. Verificar oportuna y permanentemente las actividades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a FINDETER sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.

62. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
63. Cumplir con lo establecido en el inciso segundo del artículo 20 de la Ley 842 de 2003 durante toda la ejecución del contrato.
64. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza.

7.4 Actividades u Obligaciones Gestión Social y Participación:

1. Efectuar control, seguimiento y aprobación para la elaboración de documentos y de todas las actividades que debe adelantar el **CONTRATISTA** para cumplir con las obligaciones del Componente de Desarrollo Comunitario y los lineamientos entregados por la **CONTRATANTE** y aquellos exigidos en el contrato.
2. Velar por la correcta puesta en marcha por parte del **CONTRATISTA** del componente de desarrollo comunitario en el marco del Programa de Apoyo al Desarrollo Sostenible del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Este deberá ser desarrollado mediante el diseño e implementación de un Plan de Manejo de Impacto Social y Participación Ciudadana para la Apropiación y Sostenibilidad de las Obras. Este plan deberá contar con la previa aprobación por parte de la **CONTRATANTE** y debe regirse por las condiciones descritas para tal fin en los términos de referencia de la Licitación Pública Nacional No. BID-O-024-2021.
3. Asesorar, acompañar y evaluar los procesos de socialización del proyecto con las comunidades e informar de manera oportuna a la **CONTRATANTE** a través del Supervisor Designado de su respectiva programación y desarrollo, así como de los inconvenientes encontrados y medidas aplicadas. La **INTERVENTORÍA** deberá evaluar y aprobar el número de socializaciones que proponga el **CONTRATISTA** con el visto bueno de la **CONTRATANTE**.
4. Verificar que el **CONTRATISTA** realice las convocatorias e invitaciones a la comunidad para las diferentes actividades participativas con al menos cinco (5) días de anticipación, mediante los medios que garanticen la participación de las comunidades a lo largo del Proyecto.
5. Analizar, aprobar, dar recomendaciones y hacer seguimiento al diseño e implementación del programa de cultura ciudadana con comunidades propuesto por el **CONTRATISTA** para sensibilizar y concienciar sobre la gestión integral del recurso hídrico (protección y conservación del recurso hídrico, sensibilización sobre cultura de pago).
6. Asesorar y participar en la conformación y puesta en marcha del Comité Comunitario y los ejercicios de formación, socialización, preparación y transferencia de conocimientos sobre el manejo, uso y cuidado de las obras realizadas que garanticen su sostenibilidad y apropiación de la obra por parte de las comunidades.
7. Hacer seguimiento a la estructuración y puesta en marcha del Punto de Atención a la Comunidad por parte de el **CONTRATISTA**. La **INTERVENTORÍA** verificará que éste cumpla con las debidas condiciones de espacio físico, horario, información disponible, cronograma de actividades sociales y de obra, Registro de respuestas PQR, entre otros aspectos, de acuerdo con los lineamientos entregados por el **CONTRATANTE** para los programas de acompañamiento social.

8. Adelantar todas las acciones conducentes para que el **CONTRATISTA** prevenga, mitigue y controle el impacto social que eventualmente podría causarse por la implementación de la obra.
9. Todas aquellas actividades relacionadas para el cumplimiento de la gestión social y participación ciudadana.

7.5. Actividades u Obligaciones financieras y contables:

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en el contrato.
2. Elaborar junto con el **CONTRATISTA** las actas de avance en la ejecución.
3. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el **CONTRATISTA**.
4. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue el **CONTRATISTA** para tal efecto.
5. Verificar que el contrato cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
6. Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al contrato, de acuerdo con los cronogramas correspondientes, de tal manera que, si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al **CONTRATISTA**, se adopte un plan de contingencia adecuado, se apliquen las medidas previstas en el contrato y las acciones legales a que haya lugar.
7. Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del contrato, llevando un registro de cada una de las operaciones.
8. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

7. ASPECTOS RELACIONADOS A LA INTERVENTORÍA:

La Interventoría implica una posición imparcial y ecuánime por lo tanto debe:

1. Armonizar la interacción de la CONTRATANTE, el Supervisor Designado y el CONTRATISTA, para el desarrollo del mismo en las condiciones de calidad y en las oportunidades previstas.
2. Ejercer su labor con agilidad, oportunidad, objetividad y rigor técnico, evitando situaciones que puedan conllevar reclamaciones por parte del CONTRATISTA, generando alertas oportunas a la CONTRATANTE y al Supervisor Designado.
3. Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor Designado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del contrato principal, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
4. Mantener, sin perder la independencia y la posición como interventor, unas adecuadas relaciones con el CONTRATISTA, la CONTRATANTE y el Supervisor Designado, para permitir la optimización general, y lograr así, la detección y solución oportuna de cualquier problema asociado con el proyecto.
5. Facilitar el control ejercido por las veedurías ciudadanas y los organismos del control del estado.

6. No asumir competencias que le corresponden al CONTRATISTA o a la CONTRATANTE.
7. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Promover con el Contratista del contrato principal planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución del proyecto o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
9. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para los proyectos o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
10. A la finalización del plazo contractual, deberá suscribir el Acta de terminación del contrato.
11. Surtir oportunamente los trámites pertinentes para obtener los permisos de trabajo ante la Oficina de Control, Circulación y Residencia (OCCRE) y verificar que el Contratista de obra cumpla con los trámites respectivos para su personal.
12. Las demás que por ley, los Términos de Referencia y Minuta del Contrato de Interventoría le corresponda o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

9. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, obras, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la interventoría, la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

10. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO

10.1. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos y tributos que se graven con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato y a aquellos a que haya lugar.

Adicionalmente se deben tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

Por tratarse de un contrato cuyos servicios son con destino al Departamento Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina, se excluye el IVA en virtud de la Ley 47 de 1993 y el

Concepto No. 047195 de la DIAN del 4 de Agosto de 2014.

10.2.FORMA DE PAGO

La Contratante pagará el contrato de Interventoría de la siguiente manera:

a) ETAPA I - INTERVENTORÍA A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS

FINDETER pagará el noventa por ciento (90%) del valor total de la ETAPA 1 correspondiente a la Interventoría a los Estudios y Diseños, previo recibo a satisfacción por la supervisión del contrato de la totalidad de los Estudios Técnicos y Diseños, junto a radicación en debida forma de la solicitud o modificación de la licencia de construcción y los demás permisos requeridos con los respectivos soportes ante las entidades respectivas.

El saldo correspondiente al diez (10%) por ciento de la ETAPA 1, se pagará una vez se haya entregado la licencia de construcción debidamente aprobada, dicha entrega será realizada a FINDETER.

b) ETAPA II - INTERVENTORÍA DE LAS OBRAS

FINDETER pagará al CONTRATISTA DE INTERVENTORIA el valor de la etapa 2. Ejecución de las obras, así:

- a. Hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor correspondiente a la etapa 2, mediante pagos mensuales iguales, previa presentación de los informes técnicos establecidos en las obligaciones, los cuales deben ser aprobados por la supervisión del contrato.
- b. Hasta el CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor de la etapa 2, se pagará proporcional al avance de ejecución de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance mediante las actas de recibo parcial de obra soportado con la programación de obra y previo visto bueno del supervisor del contrato.
- c. El DIEZ POR CIENTO (10%) restante del valor de la etapa 2, se pagará previo recibo a satisfacción de la obra contratada y la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría.

Si por razones propias del desarrollo del contrato de obra objeto de la interventoría, éste es suspendido por períodos mayores a 30 días, la Contratante pagará al Interventor durante el período de suspensión del contrato de obra, únicamente los costos sobre los cuales el interventor demuestre su utilización y/o consumo, aprobados por el Supervisor del proyecto. En ningún caso se reconocerán costos por alquiler de vehículos.

11. PRODUCTOS O INFORMES

- a) Informes semanales

En el informe semanal de interventoría se presenta la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría, el seguimiento y control de la programación del contrato, la cual debe ser consistente con el plazo establecido en el mismo. Con base en lo anterior y conforme a lo estipulado en los términos de referencia, el Contratista deberá presentar a la interventoría para su aprobación, la programación que deberá incluir como mínimo los hitos establecidos en la Curva S para las dos etapas del proyecto. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

- Hitos críticos de la curva S
- Indicadores financieros
- Indicadores físicos
- Situaciones problemáticas
- Plan de acción
- Actividades desarrolladas durante la semana (ambiental, social, técnica, administrativa, etc)
- Actividades programadas para la siguiente semana (ambiental, social, técnica, administrativa, etc)
- Seguimiento al plan de calidad de la obra
- Comentarios de la Interventoría
- Registro Fotográfico

b) Informes mensuales

La Interventoría presentará dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado para las diferentes etapas del proyecto. Como mínimo deberá incluir:

- Informe ejecutivo
- Informe técnico
- Acta parcial y balance presupuestal
- Actas de vecindad (cuando aplique)
- Avance de cada una de las actividades programadas con base en la Curva S
- Seguimiento al plan de calidad de la obra
- Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes
- Relación de planos
- Registros fotográficos
- Videos o renders del avance del proyecto
- Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas
- Calibración y control de equipos
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones
- Informe de control topográfico
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto
- Informe de seguridad industrial
- Informe de manejo ambiental

- Informe del componente de desarrollo comunitario con base en la información y soportes que posee el Contratista. El informe deberá contener el seguimiento y análisis, en campo, de las actividades desarrolladas por el Contratista, con su respectiva aprobación por parte de la Interventoría en todo lo relacionado con la gestión social y participación, con el fin de asegurar un mejoramiento continuo a la calidad de las funciones del personal social.
 - Registro fotográfico y de asistencia del componente de desarrollo comunitario
 - Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto de acuerdo a la curva S
 - Relación de correspondencia
 - Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto
 - Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- c) Actas contractuales.
d) Actas de pago parcial.
e) Acta de terminación.
f) Acta de entrega y recibo final.
g) Proyecto del Acta de Liquidación.
h) Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la Contratante a través del supervisor designado.
i) Informe Final.

La Interventoría entregará al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- Resumen ejecutivo del proyecto.
- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico del contrato.
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Manual de mantenimiento con video de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones, el cual debe ser entregado por el contratista encargados de la ejecución de las obras y aprobado por la interventoría.
- Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
- Resultados de los ensayos de laboratorio.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en el cual se muestren todas las incidencias del mismo.

- Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- La evaluación del porcentaje de personal local utilizado en la ejecución, así como la mano de obra no calificada.
- El resumen final del proyecto supervisado, las cantidades de obra ejecutadas, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
- Planos record original
- Informe final de control topográfico
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informe final de seguridad industrial.
- Informe final de manejo ambiental.
- Informe final del componente de desarrollo comunitario en el marco del plan de manejo de impacto social y participación para la sostenibilidad de las obras ejecutado por el contratista durante todas sus fases, con sus respectivos soportes, así como actas de cierre comunitario.
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría.

12. SEGUROS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del INTERVENTOR frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el INTERVENTOR deberá constituir la póliza de seguro a favor de – ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

12.1.GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato

13. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

Previo a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, el Supervisor Designado deberá realizar las siguientes actividades, dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización del Contrato:

1. **Aprobación de los Seguros:** El supervisor revisará que los amparos correspondientes a los seguros del Contrato, correspondan con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la Dirección de Contratación.
2. **Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral:** La Contratante a través del Supervisor designado, verificara el cumplimiento en cuanto Soporte de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.
3. **Cronograma de ejecución de contrato:** La Contratante revisará el cronograma de ejecución del contrato de interventoría, el cual deberá encontrarse alineado con el cronograma de ejecución del contrato de obra y deberá incluir todas las actividades que se consideren pertinentes para ejecutar exitosamente el contrato de interventoría, así como los tiempos de ejecución y sus responsables. Este cronograma deberá presentarse en formato Microsoft Project o similar.

Una vez cumplidos los requisitos anteriormente señalados, se suscribirá el acta de inicio del Contrato de Interventoría.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte de la Interventoría a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la efectividad de las cláusulas contractuales a que haya lugar.

14. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL

El Interventor deberá suministrar y mantener para la ejecución del objeto contractual el personal mínimo solicitado para cada una de las fases o el que resulte pertinente con las dedicaciones necesarias, hasta la entrega del proyecto, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica, exigidas.

Para la elaboración de su propuesta económica el proponente deberá tener en cuenta la totalidad del personal mínimo requerido y además aquel que considere necesario para la correcta ejecución del contrato y deberá costearlo en su propuesta económica. Por lo tanto, no habrá lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de la propuesta, por cuanto, La Contratante no reconocerá valores por tal concepto

Así las cosas, el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, deberá demostrar con la entrega de los soportes de las hojas de vida (de formación académica y experiencia profesional) de la totalidad del personal mínimo requerido, en un tiempo no mayor a 5 días calendario posteriores al recibo de la invitación a negociar, que cuenta con dicho personal para desempeñar los cargos clave de acuerdo con los siguientes requisitos:

Los nombres de los títulos profesionales planteados en este numeral, podrán variar dependiendo del país en donde el profesional haya adelantado sus estudios. Sin embargo, es responsabilidad del oferente, asegurar que los títulos obtenidos por el personal clave, equivalgan a los estudios profesionales exigidos en el presente numeral.

Autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia: En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o afín, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor para la suscripción del acta de inicio el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares - COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso.

El oferente con la presentación de la propuesta garantiza que todo el personal necesario para la ejecución de los trabajos de construcción y puesta en marcha que no son mencionados en este documento, cuenten con la formación académica y experiencia profesional necesarias, para la realización de las tareas asignadas.

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente deberá presentar para acreditar la formación profesional y experiencia los siguientes soportes:

- a. Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañará del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique. Para las demás profesiones se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.
- b. Documentos que acrediten la experiencia del profesional propuesto (Certificaciones o actas de cierre o liquidaciones, entre otros). Para efectos de contabilizar la experiencia se deberán relacionar los trabajos y períodos de actividad profesional de manera que se acredite una experiencia profesional general efectiva.

Así mismo, se entiende por experiencia profesional específica, la directamente relacionada con el cargo para el cual es propuesto el profesional.

14.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo del contrato, el **proponente seleccionado** deberá disponer del personal requerido por la Contratante, con el fin de garantizar la ejecución del contrato, que como mínimo debe contemplar los siguientes perfiles, los cuales son de carácter obligatorio para la ejecución del proyecto:

ETAPA 1: Estudios y Diseños.

Sección 5. Términos de referencia.

CANT.	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIEN. GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	No. CONTRATOS	% DE DEDICACION
1	Director de Interventoría	Ingeniero civil o Arquitecto	8 años	Director de interventoría en proyectos relacionados con: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	2	50%,
1	Arquitecto Diseñador	Arquitecto	6 años	Diseño arquitectónico de proyectos relacionados con: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	2	20%,
1	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con especialización en estructuras	6 años	Diseño estructural en proyectos de estudios o diseños de: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	2	10%,
1	Especialista Geotecnia	Ingeniero Civil con especialización en geotecnia	4 años	Estudios en Geotecnia en proyectos de: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	2	5%,
1	Especialista Hidrosanitario	Ingeniero civil con especialización en hidráulica, o sanitario	6 años	Diseño hidrosanitario en proyectos de estudios o diseños de: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	2	10%,
1	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Electricista	6 años	Diseño eléctrico en proyectos de: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	2	10%,
1	Profesional Especialista Ambiental	Ing. Civil o sanitario con especialización en ambiental o ingeniero Ambiental	3 años	Experiencia en proyectos de infraestructura civil.	2	6%,
1	Especialista Social	Profesional en áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y/o ciencias humanas, o educativas, económicas o administrativas	5 años	Profesional social con experiencia de acompañamiento comunitario en proyectos de infraestructura	2	100%

1	Profesional de Costos y presupuesto	Ingeniero civil o Arquitecto	2 años	Experiencia en programación de obra, elaboración de presupuestos y especificaciones técnicas para proyectos de	2	6%,
1	Especialista jurídico	Profesional en Derecho con título de posgrado en derecho administrativo o público o contratación pública o contratación estatal o contratación	6 años	Experiencia en contratación estatal o en estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura	2	30%

Etapa 2: Ejecución de Obra

PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO						
CAN	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		% dedicacion
				Como	No. Contratos	
1	Director de Interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto, con estudios de posgrado en áreas de la Construcción, Estructuras o Gerencia de Proyectos.	8 años	Director de interventoría en proyectos relacionados con: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	Mínimo 2 Máximo 3	50%
2	Residente de Interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto, con estudios de posgrado en áreas de la Construcción, Estructuras o Gerencia de Proyectos.	3 años	Residente de interventoría en proyectos relacionados con: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	Mínimo 2 Máximo 3	100%
1	Residente auxiliar	Ingeniero Civil o Arquitecto	N.A.	N.A.	N.A.	100%
1	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con Posgrado en estructuras	3 Años	Experiencia en obras de estructuras en proyectos relacionados con: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	2	4%

1	Especialista Hidrosanitario	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Sanitario y Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o en Ingeniería Sanitaria	3 Años	Experiencia en obras de índole Hidrosanitarias en proyectos relacionados con: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	2	4%
1	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Electricista	3 Años	Experiencia en obras de índole eléctricas en proyectos relacionados con: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo. El área de intervención deberá ser igual o mayor a 1.500m2, entre la suma de todos los contratos aportados.	2	4%
1	Profesional Especialista Ambiental	Ing. Civil o sanitario con especialización en ambiental o ingeniero Ambiental	3 años	Experiencia en proyectos relacionados con: parques, parques recreo deportivos, campos o escenarios deportivos o espacio público o urbanismo.	2	4%
1	Especialista Social	Profesional en áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y/o ciencias humanas, o educativas, económicas o administrativas	5 años	Profesional social con experiencia de acompañamiento comunitario en proyectos de infraestructura	2	100%
1	Profesional de Seguridad Industrial Y Salud Ocupacional y medio ambiente (SISOMA) O Profesional en Aseguramiento de Calidad	Ingeniero Ambiental o Ingeniero civil con estudios de posgrado en el área ambiental o Profesional en Seguridad Industrial o salud ocupacional	3 años	Experiencia en el manejo de la seguridad industrial en contratos de infraestructura civil	3	50%
1	Profesional de Costos y presupuestos	Ingeniero civil o Arquitecto	3 años	Experiencia en programación de obra, elaboración de presupuestos y especificaciones técnicas para contratos de infraestructura civil.	Máximo 2	2%
1	Especialista jurídico	Profesional en Derecho con título de posgrado en derecho administrativo o público o contratación pública o contratación estatal o contratación	6 años	Experiencia en contratación estatal o en estructuración y ejecución de proyectos de infraestructura	2	30%

Adicionalmente al personal descrito en el cuadro anterior, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO deberá contar con el siguiente personal mínimo para la ejecución de los trabajos:

- Un profesional en topografía con una dedicación del 5% por proyecto para revisión de producto topográfico.

Nota 1: Se entiende como campo o escenario deportivo: El conjunto de estructuras para la práctica de actividades deportivas terrestres, o canchas o canchas múltiples.

Nota 2: Se entiende como parques o parques recreo deportivos: Aquellos espacios integrados por zonas verdes o duras de uso colectivo, senderos o vías peatonales, ciclo rutas, zonas donde se puedan desarrollar actividades terrestres en espacios articulados, abiertos y destinados a la recreación o al deporte o a la contemplación.

Nota 3: Para efectos del presente proceso de selección se entenderán y aceptarán por proyectos en obras de espacio público únicamente las siguientes: Parques, parques urbanos, alamedas, ciclo rutas, andenes, amoblamiento urbano (bancas, paraderos, bolardos, pérgolas, rejilla para árboles, vías urbanas articuladas en adoquín o concreto estampado, plazas, plazoletas, senderos peatonales, bahías vehiculares en adoquín o concreto estampado, ejes ambientales, malecones, escenarios deportivos, escenarios culturales y de espectáculos al aire libre.

Nota 4: Se entiende por:

- **Construcción:** Toda obra civil orientada al desarrollo de una infraestructura nueva que cumpla con las condiciones de experiencia señaladas en los Términos de Referencia.
- **Ampliación:** Toda obra civil orientada al incremento del área construida, de una infraestructura existente que cumpla con las condiciones señaladas en los Términos de Referencia. Para efectos de evaluación al proponente deberá acreditar claramente el área de ampliación del espacio intervenido.
- **Remodelación o Adecuación o Intervención:** Se entiende por remodelación o adecuación o intervención, toda obra civil realizada a una infraestructura existente o complementaria tendiente a garantizar el correcto funcionamiento de la misma, que cumpla con las condiciones señaladas en los Términos de Referencia. Para efectos de evaluación el oferente deberá acreditar claramente el área del espacio remodelada, adecuada o intervenida
- **Campo o escenario deportivo.** El conjunto de estructuras para la práctica de actividades deportivas terrestres, o canchas o canchas múltiples.
- **Parques o parques recreo deportivos:** Aquellos espacios integrados por zonas verdes o duras de uso colectivo, senderos o vías peatonales, ciclo rutas, zonas donde se puedan desarrollar actividades terrestres en espacios articulados, abiertos y destinados a la recreación o al deporte o a la contemplación.
- **Obras de espacio público.** Para efectos del presente proceso de selección se entenderán y

aceptarán por proyectos en obras de espacio público únicamente las siguientes: Parques, parques urbanos, alamedas, ciclo rutas, andenes, amoblamiento urbano (bancas, paraderos, bolardos, pérgolas, rejilla para árboles, , vías urbanas articuladas en adoquín o concreto estampado, plazas, plazoletas, senderos peatonales, bahías vehiculares en adoquín o concreto estampado, ejes ambientales, malecones, escenarios deportivos, escenarios culturales y de espectáculos al aire libre.

Nota 5: Para el acompañamiento a la liquidación del contrato de obra se prevé como mínimo la disponibilidad del Director de Interventoría y del Residente.

REGLAS COMUNES PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL

Nota 1: El especialista social debe garantizar tener conocimiento de la cultura y lengua raizal propia del Archipiélago y su experiencia en la gestión y trámites ante entidades del orden municipal y departamental como Corporaciones Autónomas Regionales. Así mismo es el responsable directo del cumplimiento del Plan de Gestión Social y Reputacional, y de todas las demás actividades de atención comunitaria e institucional.

Nota 2: Adicional a este personal clave, el contratista deberá acreditar la disponibilidad del personal descrito en el PMA, para garantizar el adecuado manejo socioambiental de la obra.

Nota 3: El proponente seleccionado debe cumplir con lo siguiente:

- a. El personal calificado del proyecto vinculado deberá corresponder como mínimo a un cincuenta por ciento (50%) de mujeres.
- b. En concordancia con lo establecido en la ley 1780 de 2016 a través de este proyecto se deberá promover el primer empleo. Para este proceso de selección, el Contratista debe vincular un profesional calificado (Residente Auxiliar) teniendo en cuenta las siguientes condiciones: La promoción, recepción de hojas de vida, la selección y contratación estará a cargo del Contratista, quien deberá propender por mano de obra calificada cuya elección deberá realizarse mediante un proceso de selección de personal que aplique el contratista, garantizando una escogencia objetiva, idónea y transparente donde el promedio académico juegue el papel preponderante. Las condiciones que el Ingeniero Auxiliar debe acreditar son las siguientes:
 - Perfil de recién egresado con o sin experiencia y que cuente con máximo dos años de egresado contados a partir de la obtención del título.
 - Promedio académico definitivo en la carrera igual o superior a tres cinco (3,5).
- c. Vincular a la ejecución de la obra, como mínimo en un setenta por ciento (70%) del personal de obra no calificado de la región, preferiblemente habitantes de la urbanización beneficiaria donde se está desarrollando el proyecto

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia, se debe tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañará del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique. Para las demás profesiones se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.

- b. Certificaciones y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo con las siguientes alternativas:

ALTERNATIVA A: Certificado expedido por la entidad contratante del proyecto (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra. O sea ésta, una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de inicio y terminación de la ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos. Además de lo anterior, se deberá adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que la contratante del profesional ejecutó el proyecto.

ALTERNATIVA C: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y acta liquidación o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

Si la documentación descrita en alguna de las alternativas anteriormente citadas corresponde a DOCUMENTO PÚBLICO⁴³ otorgado en el exterior, deberá aportarse apostillado o legalizado según corresponda por el *proponente seleccionado*, conforme a lo exigido en los presentes términos de referencia. Sin perjuicio de lo anterior, y ante la imposibilidad de surtir dichos trámites, podrá aportarse copia simple de tales documentos, acompañada de declaración juramentada otorgada ante Notario (colombiano). En caso de rendirse dicha declaración juramentada en país extranjero, respecto de esta deberá adelantarse el trámite de apostilla o legalización, según corresponda, con el lleno de los requisitos de los presentes términos de referencia.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que

⁴³ Documento Público: Es el otorgado por un servidor público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. (Resolución No. 10547. 14-12-2018. Ministerio de Relaciones Exteriores- Gobierno de Colombia).

considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soporte que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la empresa o persona contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

NOTA: Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

- c. Se entiende por experiencia profesional o general el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de la matrícula profesional o su equivalente documentación legal de acuerdo con el país de origen, y hasta el cierre de la presente convocatoria.
- d. Se entiende por experiencia profesional específica la directamente relacionada con el cargo para el cual es propuesto el profesional. Los mencionados documentos, deben estar debidamente certificados y demostrados.
- e. En caso de que el Profesional demuestre experiencia en un contrato de consultorías u obras múltiples, podrá indicar la experiencia específica obtenida según las actividades particulares que se soliciten.

Nota 5: El contratista deberá tener en cuenta para la ejecución de su contrato las disposiciones legales para adelantar cualquier tipo de actividad de acuerdo con lo indicado por la Oficina de Control, Circulación y Residencia (OCCRE) contenido en la página: <http://www.occre.gov.co/>

Nota 6: El oferente debe detallar en su propuesta del plan de trabajo, Organización y dotación de personal, todo el personal necesario para el desarrollo de la obra desde el punto de vista, técnico, ambiental, económico, social, institucional, legal y administrativo. Deberá proponer la estructura y composición de su equipo y detallar las disciplinas y funciones principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado. Se deberá considerar profesionales y técnicos existentes en la Isla según la OCCRE.

Nota 7. Afines: Considera todas las extensiones académicas temáticas inherentes al sector que nos ocupa.

Nota 8. El personal anteriormente descrito para el contrato, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, así como discriminarlo para cada una de las fases al momento de elaborar su propuesta económica.

14.2. DEDICACIÓN DE PERSONAL

Si el proponente seleccionado tiene uno o más contratos con la Contratante, se verificará, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato del presente proceso, que el personal propuesto no

supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso la entidad Contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales, en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo requerido para el desarrollo del objeto del contrato por estar vinculados a otros proyectos de la Contratante.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejecutada por la Contratante o la persona que la misma delegue, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato de Interventoría verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El Supervisor del contrato está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a la Contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre la Interventoría y la Contratante, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

16. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Es posible que la Contratante, requiera contar con servicios de Interventoría para las obras futuras a contratar en el marco del Programa; si el desempeño del interventor es satisfactorio para la Contratante, si se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo, y si los precios para el nuevo servicio se encuentran dentro de los precios de mercado, la Contratante podrá considerar la continuidad de los servicios de consultoría para la realización de una nueva consultoría, previa No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo.

Sección 6. Contrato Estándar

**Contrato Estándar - Remuneración Mediante Pago de una
Suma Global**

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por el Banco para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución (en adelante denominados como los Contratantes) cuando contraten servicios de firmas consultoras (en adelante denominadas como el Consultor) mediante el pago de una suma global. El uso de este contrato es obligatorio para contratos financiados parcial o totalmente por el Banco.
2. El contrato estándar consta de cuatro partes: El Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato, y los Apéndices. El Contratante que use este contrato estándar no deberá alterar las Condiciones Generales. Cualquier modificación para satisfacer necesidades específicas del proyecto deberán hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.
3. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y por lo tanto, cuando el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por un precio global predeterminado y convenido. Dicho precio se establece sobre la base de los datos, incluyendo las tarifas proporcionadas por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos, como por ejemplo informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como encuestas, planos maestros, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales, de factibilidad y de ingeniería, se realizan conforme a esta modalidad.

Contrato de Servicios de Consultoría
Remuneración Mediante Pago de Una Suma Global

entre

Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER S.A.

y

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

Índice

I. Contrato.....	94
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	97
1. Disposiciones generales	97
1.1 Definiciones	97
1.2 Ley que rige el Contrato	98
1.3 Idioma	98
1.4 Notificaciones	98
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios.....	99
1.6 Facultades del Integrante a cargo.....	99
1.7 Representantes autorizados.....	99
1.8 Impuestos y derechos.....	99
1.9 Fraude y Corrupción de conformidad con las políticas del BIRF.....	¡Error! Marcador no definido.
1.10 Elegibilidad en el caso del BID.....	105
1.10 Elegibilidad en el caso del BIRF.....	¡Error! Marcador no definido.
2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato	107
2.1 Entrada en vigor del Contrato	107
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	107
2.3 Expiración del Contrato	107
2.4 Modificaciones o cambios	107
2.5 Fuerza mayor	107
2.5.1 Definición	107
2.5.2 No violación del Contrato.....	107
2.5.3 Prórroga del plazo	107
2.5.4 Pagos.....	107
2.6 Terminación	108
2.6.1 Por el Contratante	108
[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-9].....	¡Error! Marcador no definido.
2.6.2 Por el Consultor	108
2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato	109
3. Obligaciones del Consultor	109
3.1 Generalidades.....	109
3.1.1 Calidad de los Servicios.....	109
3.2 Conflicto de intereses para el caso del BID	109
Para el caso del BIRF.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.	109
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	110
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas.....	110
3.3 Confidencialidad	110
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	110
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	110
3.6 Obligación de presentar informes	110
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.....	111
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria Para el caso del BID.....	111
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria para el caso del BIRF...;	¡Error! Marcador no definido.
3.9 Equipo, Vehículos y Materiales Suministrados por el Contratante para el caso del BIRF	¡Error! Marcador no definido.
3.10 Equipo y Materiales Suministrados por los Consultores para el caso del BIRF	112

4.	Personal del Consultor y Subconsultores.....	112
4.1	Descripción del Personal.....	112
4.2	Remoción y/o sustitución del Personal	112
5.	Obligaciones del Contratante	113
5.1	Colaboración y exenciones	113
5.2	Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos.....	113
5.3	Servicios e instalaciones	113
6.	Pagos al Consultor	113
6.1	Pago de suma global	113
6.2	Precio del Contrato	113
6.3	Pagos por servicios adicionales	113
6.4	Plazos y condiciones de pago	113
6.5	Interés sobre pagos morosos	114
7.	Equidad y buena fe.....	114
7.1	Buena fe	114
8.	Solución de controversias	114
8.1	Solución amigable.....	114
8.2	Solución de controversias	114
III.	Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	115
IV.	Apéndices	122
	Apéndice A – Descripción de los Servicios	122
	Apéndice B—Requisitos para la Presentación de Informes	122
	Apéndice C—Personal Clave y Subconsultores – Horario de Trabajo del Personal Clave.....	122
	Apéndice D – Desglose del Precio del Contrato en Moneda Extranjera.....	122
	Apéndice E – Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional	122
	Apéndice F - Servicios e Instalaciones Proporcionadas por el Contratante	¡Error!
	Marcador no definido.	
	Apéndice G—Formulario de Garantía Bancaria por Anticipo.....	¡Error! Marcador no definido.

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el *[día]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, por una parte, xxxxxxxx, persona mayor de edad e identificada con cédula de ciudadanía No. xxxx, expedida en xxxx, actuando en calidad de xxxxxxxx de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER S.A., entidad financiera del Estado, del orden nacional, identificada con NIT 800.096.329-1, constituida mediante Escritura Pública número 1570 de mayo 14 de 1990 de la Notaría 32 del Círculo de Bogotá D.C., según autorización dada en la Ley 57 de 1989, Sociedad de Economía Mixta según Decreto 4167 del 03 de noviembre de 2011, y vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, facultada para celebrar el presente contrato de acuerdo con lo referido en la Circular Interna No. 27 del 16 de noviembre de 2018, ratificada por la Circular Interna No. 17 de 5 de junio de 2019 y lo establecido en el literal b del numeral 5 de la Política de Contratación de Servicios para Terceros Código: CON-DA-002 V.1., quien en adelante se denominará FINDETER (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el “Consultor”).

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: “... (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, *[insertar nombre]* y *[insertar nombre]* (en adelante denominadas el “Consultor”).]*

CONSIDERANDO

- (a) Que la República de Colombia ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Préstamo No. 3104/OC-CO para financiar el costo del Proyecto “Programa de Apoyo al Desarrollo Sostenible del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina”, y se propone utilizar parte de los fondos de éste para efectuar los pagos elegibles y correspondientes al desarrollo del presente contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;
- b) Que en el marco de este Contrato de Préstamo, el 20 de marzo de 2015, la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER S.A. y el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD suscribieron un contrato de asistencia técnica en virtud del cual FINDETER S.A. provee asistencia técnica al FNGRD – UNGRD para la ejecución del Programa, incluyendo administración de los recursos, la gestión financiera, técnica, operativa y de adquisiciones

- c) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- d) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
 - a) Condiciones Generales del Contrato;
 - b) Condiciones Especiales del Contrato;
 - c) Los siguientes Apéndices:
 - Apéndice A: Descripción de los Servicios
 - Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes No utilizado
 - Apéndice C: Personal clave y Subconsultores
 - Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda extranjera No utilizado
 - Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda nacional
 - Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante No utilizado
 - Apéndice G: Modelo de garantía bancaria por anticipo No utilizado
2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:
 - a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
 - b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.
3. Para el presente Contrato, aplicarán las cláusulas del BID, por ser este el Organismo que financia el Proyecto Programa de Apoyo al Desarrollo Sostenible del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – contrato de préstamo No. 3104 / OC – CO.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de FINDETER S.A.

Sandra Gómez Arias

Por y en representación de *[Consultor]*

[Representante autorizado]

[Nota: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

[Representante autorizado]

[Integrante]

[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

- a) “**Ley aplicable**” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en Colombia y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- b) “**Banco**” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo; o el Banco Mundial, Washington, DC. , EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC. , EE.UU; o cualquier fondo administrado, según corresponda.
- c) “**Consultor**” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- d) “**Contrato**” es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos y hacen parte de éste los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores;
- e) “**Precio del Contrato**” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.
- f) “**Fecha de entrada en vigor**” significa la fecha en la que el presente Contrato inicia su ejecución conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;
- g) “**Moneda extranjera**” significa cualquier moneda que no sea la de Colombia;
- h) “**CGC**” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- i) “**Gobierno**” significa el gobierno de Colombia ;
- j) “**Moneda nacional**” significa pesos colombianos ;
- k) “**Integrante**” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o

asociación (APCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas;

- (l) **“Oferente/Proponente”** es toda firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría.
- (m) **“Parte”** significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (n) **“Personal”** significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (o) **“CEC”** significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (p) **“Servicios”** significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (q) **“Subconsultor”** significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (r) **“Por escrito”** significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por la ley Colombiana aplicable.

1.3 Idioma

Este Contrato se ha firmado en la versión en español, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo** Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y recibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8 Impuestos y derechos** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
- 1.9. Prácticas de conformidad con las políticas del BID**
- 1.9.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
-

- b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.9.1 (f) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes, servicios distintos a los de consultoría o la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
-

- (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.9.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de
-

condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a
-

cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario. Con el acuerdo específico del Banco, un Prestatario podrá incluir en todos los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el Banco, la declaratoria del oferente de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación. El Banco aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del Prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al Banco.

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.9 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la terminación. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.
-

1.9.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.9.1 (b).

1.10 Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
-

- (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
- (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaican y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato

- 2.1 Entrada en vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.
- 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios** El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en vigor, indicado en las CEC.
- 2.3 Expiración del Contrato** A menos que se termine con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.4 Modificaciones o cambios** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
- 2.5 Fuerza mayor**
- 2.5.1 Definición** Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
- 2.5.2 No violación del Contrato** El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
- 2.5.3 Prórroga del plazo** El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
- 2.5.4 Pagos** Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.
-

2.6 Terminación

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

En el caso del BID

- (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas prohibidas durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera terminar este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

En caso de que el Contratante de por terminado el contrato porque se presente cualquiera de los supuestos a que se refieren los incisos (a), (c), (d) y (e), lo comunicará a las autoridades correspondientes para que procedan en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor podrá terminar este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es

2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato

- objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
 - (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y
- (b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2 Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Consultor de

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este

aceptar comisiones, descuentos, etc.	contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de, o que estén directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
3.3 Confidencialidad	El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones: (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios; (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
3.6 Obligación de presentar informes	(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto,

- en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.
- 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor**
- (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el Apéndice B.
 - (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.
 - (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.
- 3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría**
- 3.8 El Consultor (a) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta cinco años después de la expiración o la terminación de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso. El Consultor debe tener en cuenta la Cláusula 1.9.1 de las CGC [*Fraude y Corrupción – Prácticas Prohibidas*] la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías establecidas en la Cláusula 3.8 de las CGC constituye una práctica obstructiva sujeta a sanciones por el Banco.
- 3.8.1 El Consultor mantendrá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores mantengan, cuentas exactas, sistemáticas y registros en relación con el Contrato, de conformidad con los principios contables internacionalmente aceptados en la forma y detalle que claramente identifiquen los cambios relevantes sobre tiempo y costos.
- 3.8.2 El Consultor permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables del
-

Consultor y sus subconsultores relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.9.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 3.8 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).

3.10 Equipo y Materiales Suministrados por los Consultores

El equipo o materiales introducidos en el país del Gobierno por el Consultor o el personal ya sea para uso del proyecto o uso personal, serán propiedad del Consultor o del personal según corresponda.

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.

- (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante

- 5.1 Colaboración y exenciones** El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.
- 5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
- 5.3 Servicios e instalaciones** El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

- 6.1 Pago de suma global** El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
- 6.2 Precio del Contrato**
 - (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
 - (b) El precio pagadero en pesos colombianos está establecido en las CEC.
- 6.3 Pagos por servicios adicionales** En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
- 6.4 Plazos y condiciones de pago** Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera

en las **CEC**, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las **CEC**. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las **CEC** para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las **CEC**, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las **CEC**.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las **CEC**.

III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

El único texto que puede ser modificado, es el texto marcado entre corchetes y/o letras cursivas.

[Las notas en corchetes [] son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final]

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	<p>El Contratante es Financiera de Desarrollo Territorial – FINDETER S.A. Dirección: Calle 103 # 19 – 20 Bogotá D.C. Representante: xxxxxx Teléfono: 6230388</p> <p>Consultor: _____ _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail _____</p>
{1.6}	<p>{El Integrante a cargo es <i>[insertar nombre del Integrante]</i>}</p> <p><i>Nota: Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.8 de las CEC].</i></p>
1.7	<p>Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: xxxxxxxxxxxx xxxxxxxx de Findeter o quien ésta designe Dirección: Calle 103 No. 19-20 Teléfono: 6230388</p> <p>En el caso del Consultor: _____</p>
1.8	<p>Por tratarse de un contrato cuyos servicios son con destino al Departamento Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina, se excluye el IVA en virtud de la Ley 47 de 1993 y el Concepto No.047195 de la DIAN del 4 de agosto de 2014.</p>
2.1	<p>La fecha de entrada en vigor es la fecha de suscripción del acta de inicio.</p>
2.2	<p>La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es la suscripción del acta de inicio.</p>
2.2. (a)	<p>El contrato podrá ser suspendido en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito, por condiciones metereológicas desfavorables o por razones propias del desarrollo del contrato.</p>

	<p>En estos casos, el Consultor debe hacer el requerimiento de suspensión a la Supervisión, quien debe revisarlo, aprobarlo y avalarlo, para que se proceda con la suspensión.</p> <p>Durante el tiempo de suspensión, no se genera reconocimiento económico alguno a favor del Consultor.</p>
2.3	<p>El plazo será de ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</p>
3.1.1.	<p>CLÁUSULA DE APREMIO</p> <p>Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, se pacta una cláusula de apremio, la cual se hará efectiva por la Contratante en caso de advertirse:</p> <p>a. Retraso, ejecución inadecuada o diferente</p> <p>Cuando se presente retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas por la Interventoría o se dé una ejecución de manera inadecuada, de forma diferente a como fue pactado o las normas técnicas que apliquen, la Interventoría se constituirá en mora sin necesidad de previo aviso, obligándose a pagar una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato o proporcional a las obligaciones incumplidas, por cada día de retraso, sin que se supere el 10% del valor total del contrato.</p> <p>Si la Supervisión establece que, por la aplicación de las multas se ha llegado al límite máximo del 10% del valor total del contrato, comunicará al Contratante para que proceda con la terminación anticipada del contrato.</p> <p>b. Profesionales o técnicos que no cumplen</p> <p>Cuando uno o varios profesionales o técnicos propuestos no cumplen con las especificaciones o no cumplen con las dedicaciones mínimas requeridas o que no esté laborando o realizando actividades, el Contratista se constituirá en mora sin necesidad de previo aviso, obligándose a pagar una multa de veinte (20) salarios mínimos legas vigentes por cada día calendario que el equipo de profesionales y técnicos no cumpla con lo establecido en el contrato.</p> <p>Si la Supervisión realiza tres (3) requerimientos al Contratista, sin que se superen las causales, se dará inicio al proceso de incumplimiento parcial.</p> <p>CLÁUSULA PENAL</p>

Se pacta una cláusula penal, por la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, en caso de incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de la Interventoría. La pena estipulada no constituye una tasación anticipada de perjuicios, por tanto, El Contratante podrá exigir a la Interventoría la indemnización total de los perjuicios causados.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA DE APREMIO Y DE LA CLÁUSULA PENAL

En garantía del debido proceso, y con el fin de asegurar el derecho de defensa y contradicción de la Interventoría, la Dirección de Contratación de FINDETER adelantará el siguiente procedimiento para la aplicación de la cláusula de apremio y de la cláusula penal:

1. El supervisor presentará a la Dirección de Contratación un concepto, el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del Contratista según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten, así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
2. El Contratante remitirá a la Interventoría y la aseguradora, el documento en el cual expresen los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de la Interventoría según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten, y requiriendo a la Interventoría las explicaciones correspondientes.
3. La Interventoría y la aseguradora contarán con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación del Contratante para presentar por escrito sus explicaciones o consideraciones.
4. El Contratante enviará a consideración de supervisión, cuando a ello hubiere lugar, y el supervisor, el documento de descargos de la Interventoría.
5. Si la supervisión encuentra que las explicaciones no tienen justificación o que no corresponden a lo ocurrido en desarrollo del contrato, y por tanto, puede ser exigible la cláusula de apremio o la cláusula penal, procederá a:
 - a. Determinar los días de retraso y a tasar el monto del apremio correspondiente;
 - b. Determinar el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del Contratista y a tasar el monto de la pena.

	<p>6. En todo caso, la decisión que tome el Contratante a través del directivo que ostente la representación legal se comunicará por escrito al Contratista y a la aseguradora.</p> <p>7. La Interventoría podrá reclamar por la medida ante el Contratante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión.</p> <p>La reclamación presentada por la Interventoría o la aseguradora será analizada por la supervisión, y sometidas a consideración del Contratante. Si no se acogen los argumentos presentados por la Interventoría y se ratifica la medida de hacer efectiva la cláusula de apremio o la cláusula penal, el Contratante podrá adelantar las siguientes acciones para su cobro: i) Compensar el valor de las medidas que se le impongan al Contratista, a título de apremio o cláusula penal, con los montos que el Contratante le adeude al Contratista con ocasión de la ejecución de este contrato, en los términos de los artículos 1714 y 1715 del Código Civil. ii) Si no existieran sumas con cargo al contrato, que pudieran ser compensadas por el Contratista, las medidas que se le impongan, a título de apremio o cláusula penal, podrán ser cobradas por vía ejecutiva, dado que se trata de obligaciones claras, expresas y exigibles a cargo del Contratista que prestan mérito ejecutivo; sin necesidad de constituirlo en mora.</p>									
<p>3.4</p>	<p>Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:</p> <p>Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del INTERVENTOR frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el INTERVENTOR deberá constituir la póliza de seguro a favor de – ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:</p> <table border="1" data-bbox="537 1398 1369 1820"> <thead> <tr> <th data-bbox="537 1398 808 1514">AMPARO</th> <th data-bbox="808 1398 1016 1514">MONTO DEL AMPARO</th> <th data-bbox="1016 1398 1369 1514">VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="537 1514 808 1629">Cumplimiento</td> <td data-bbox="808 1514 1016 1629">20% del valor total del contrato</td> <td data-bbox="1016 1514 1369 1629">Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1629 808 1820">Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td> <td data-bbox="808 1629 1016 1820">10% del valor total del contrato</td> <td data-bbox="1016 1629 1369 1820">Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA	Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA								
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más								
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.								

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="537 186 808 306">Calidad del Servicio</td> <td data-bbox="808 186 1015 306">20% del valor total del contrato</td> <td data-bbox="1015 186 1369 306">Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más</td> </tr> </table>	Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más			
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más					
	<p align="center">12.2.GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="537 453 808 573">AMPARO</th> <th data-bbox="808 453 1015 573">MONTO DEL AMPARO</th> <th data-bbox="1015 453 1369 573">VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="537 573 808 688">Responsabilidad Civil Extracontractual</td> <td data-bbox="808 573 1015 688">20% del valor total del contrato</td> <td data-bbox="1015 573 1369 688">Vigente por el plazo de ejecución del contrato</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA	Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato
AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA					
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato					
3.5 (c)	Las demás acciones son: d) Cesión del contrato						
3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (<i>software</i>) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.						
4.2. (a)	Para el reemplazo del personal por los motivos señalados, el reemplazo debe contar con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada, y el Consultor debe contar con la autorización previa por parte del Contrante.						
6.2 (a)	Para el caso de pagos en el territorio de la República de Colombia por servicios cuyo precio está cotizado en monedas diferentes a la moneda nacional, el pago se efectuará en pesos colombianos a la Tasa Representativa del Mercado emitida por el Banco de la República en la fecha en que se efectúe el pago.						
6.2 (b)	El monto máximo en moneda nacional es de: <i>el 100% del valor total del contrato.</i>						
6.4 (a)	<p>Los números de las cuentas son: Para pagos en moneda nacional: <i>[insertar número de cuenta]</i></p> <p>La Contratante pagará el contrato de Interventoría de la siguiente manera:</p> <p>ETAPA I - INTERVENTORÍA A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS</p> <p>FINDETER pagará el noventa por ciento (90%) del valor total de la ETAPA 1 correspondiente a la Interventoría a los Estudios y Diseños, previo recibo a satisfacción por la supervisión del contrato de la totalidad de los Estudios Técnicos y Diseños, junto a radicación en debida forma de la solicitud o modificación de la licencia de construcción y los demás permisos requeridos con los respectivos soportes ante las entidades respectivas.</p>						

	<p>El saldo correspondiente al diez (10%) por ciento de la ETAPA 1, se pagará una vez se haya entregado la licencia de construcción debidamente aprobada, dicha entrega será realizada a FINDETER.</p> <p>ETAPA II - INTERVENTORÍA DE LAS OBRAS</p> <p>FINDETER pagará al CONTRATISTA DE INTERVENTORIA el valor de la etapa 2. Ejecución de las obras, así:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor correspondiente a la etapa 2, mediante pagos mensuales iguales, previa presentación de los informes técnicos establecidos en las obligaciones, los cuales deben ser aprobados por la supervisión del contrato.b. Hasta el CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor de la etapa 2, se pagará proporcional al avance de ejecución de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance mediante las actas de recibo parcial de obra soportado con la programación de obra y previo visto bueno del supervisor del contrato.c. El DIEZ POR CIENTO (10%) restante del valor de la etapa 2, se pagará previo recibo a satisfacción de la obra contratada y la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría. <p>Si por razones propias del desarrollo del contrato de obra objeto de la interventoría, éste es suspendido por períodos mayores a 30 días, la Contratante pagará al Interventor durante el período de suspensión del contrato de obra, únicamente los costos sobre los cuales el interventor demuestre su utilización y/o consumo, aprobados por el Supervisor del proyecto. En ningún caso se reconocerán costos por alquiler de vehículos.</p>
6.5	La tasa de interés es al equivalente diario de la DTF (E.A.) calculada por el Banco de la República de Colombia para cada semana.
8.2	<p>Las partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo.</p> <p>Todas las controversias en virtud de este contrato se solucionarán de manera amigable, arreglo directo, transacción y/o conciliación. En caso de que no puedan solucionarse de esta forma, deberán solucionarse mediante arbitraje en derecho en el centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá y se regirá por las reglas y procedimientos del mismo centro, vigentes a la fecha del contrato.</p>

Sección 6. Anexo II. Contrato Remuneración Mediante el Pago de Una Suma Global – III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

	No habrá honorarios y gastos reembolsables pagaderos al Mediador en razón a que se trata de un Organismo Privado con funciones públicas.
--	--

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los Servicios

Nota: *Proporciones descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

Apéndice B—Requisitos para la Presentación de Informes

Se diligenciará en la negociación del contrato

Apéndice C—Personal Clave y Subconsultores – Horario de Trabajo del Personal Clave

Nota: *Indicar aquí:*

C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los persona-mes para cada persona.

C-2 La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.

C-3 Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.

C-4 La misma información para personal clave nacional como en C1.

Apéndice D – Desglose del Precio del Contrato en Moneda Extranjera

No aplica.

Apéndice E – Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional

Nota: *Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda nacional:*

- 1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
- 2. Gastos reembolsables.*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Sección 7. Países Elegibles

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

- a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - (i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el

Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaquetan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaquetado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.