

**PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
BBVA ASSET MANAGEMENT – SOCIEDAD FIDUCIARIA**

PROGRAMA: AT MINISTERIO DEL DEPORTE

CONVOCATORIA PRIVADA PAF-ATMINDEPORTE-I-089-2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”.

JEFATURA DE CONTRATACIÓN

MARZO DE 2022

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto CONTRATAR LA REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”.

2. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA

La Banca de Desarrollo Territorial S.A.-FINDETER, creada bajo la Ley 57 de 1989, y modificada por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público; y sometida a vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Conforme a lo establecido en el literal h) del artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009, FINDETER en desarrollo de su objeto social, puede prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera; y por tanto, en ejercicio de estas facultades legales, celebra contratos y convenios para el diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados con las actividades señaladas en el numeral 2° del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Así mismo, por expresa disposición del artículo 6 del citado Decreto 4167 de 2011, así como del artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen de contratación de FINDETER es el derecho privado, salvo en lo que se refiere al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Por lo anterior, los procesos de contratación se regirán de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables.

3. ANTECEDENTES PARTICULARES DEL PROYECTO

El MINDEPORTE promueve alianzas con los entes territoriales y/o con entidades del sector central o descentralizado, con el propósito de aunar esfuerzos tendientes a construir, adecuar y poner en funcionamiento escenarios para competición, práctica y recreación deportiva.

El MUNICIPIO DE LA UNIÓN, en el Departamento de Nariño, identificó la necesidad de ejecutar el proyecto denominado “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO” y, para el efecto, formuló el proyecto de inversión pública identificado con código BPIN 2020523990025, el cual contiene las especificaciones técnicas del proyecto de infraestructura.

El proyecto de inversión pública fue formulado y viabilizado por el municipio de la Unión, según lo dispuesto en la Ley 152 de 1994, los Decretos 111 de 1996 y 1082 de 2015 y las disposiciones específicas, metodologías y herramientas web que el Departamento Nacional de Planeación ha dispuesto como ente regulador, rector y operador del Sistema Unificado de Inversión Pública. Surtido el referido proceso, el proyecto fue remitido por la entidad formuladora al MINDEPORTE, con el fin de que las obras de infraestructura fueran financiadas (o cofinanciadas) con recursos del Presupuesto General de la Nación, previa viabilidad sectorial.

La Dirección de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional del Deporte del MINDEPORTE revisó la documentación presentada por los Municipios, para el proyecto denominado “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 601 del 8 de junio de 2020, de MINDEPORTE, “Por la cual se definen las condiciones generales para la presentación de proyectos de Infraestructura Deportiva y Recreativa, sus criterios de priorización y asignación de recursos para su ejecución (...)”. Como resultado, emitió las siguientes fichas de favorabilidad:

- a) Ficha de Revisión Documental para Proyectos de Infraestructura, la cual indica que el concepto documental para el proyecto es “FAVORABLE”, precisando que: *“1) La revisión de los requisitos técnicos se presenta en la “FICHA DE REVISIÓN TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA” adjunta a este documento. 2) MINDEPORTES ha recibido el proyecto viabilizado por la entidad pública, la presente revisión tiene el alcance de una verificación del cumplimiento de requisitos documentales, evidenciándose que el proyecto revisado (indicar si) se ajusta a lo señalado en la resolución No 601 del 08 de junio de 2020”.*
- b) Ficha de Revisión Técnica para Proyectos de Infraestructural, la cual indica que el pronunciamiento técnico es “FAVORABLE”, con las mismas precisiones establecidas en la Ficha de Revisión Documental. Adicionalmente, la ficha precisa que: *“1) La ficha de revisión no certifica la calidad de los estudios, diseños ni presupuestos o a la veracidad de los documentos remitidos para la revisión, los cuales son responsabilidad exclusiva de la Entidad Pública que presenta el proyecto” y “2) MINDEPORTES ha recibido el proyecto viabilizado por la entidad pública, la presente revisión tiene el alcance de una verificación del cumplimiento de requisitos documentales, evidenciándose que el proyecto revisado SI se ajusta a lo señalado en la resolución No. 601 del 8 de junio de 2020”*
- c) Ficha Jurídica – Estudio de Títulos con Documentos, según la cual el proyecto: *“CUMPLE con lo establecido en el artículo Decimo de la Resolución No. 000601 del 8 de junio de 2020 (...)” respecto a acreditar el derecho real del inmueble, previo licenciamiento que corresponda y de acuerdo con la destinación específica del bien”.*

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato Interadministrativo No. COI 1364-2021, FINDETER suscribió con FIDUCIARIA BBVA, un contrato de fiducia mercantil, cuyo objeto es: “constituir un patrimonio autónomo matriz con los recursos que transferirá EL FIDEICOMITENTE, o las diferentes Entidades Públicas del nivel nacional, territorial o distrital con las que FINDETER suscriba CONTRATOS Y/O CONVENIOS **INTERADMINISTRATIVOS**, para que el **FIDEICOMISO** administre, pague, y celebre los contratos que se derivan del **PATRIMONIO AUTÓNOMO** y que el **FIDEICOMITENTE** instruya con cargo a los recursos fideicomitados.”

Con cargo a los recursos del Contrato Interadministrativo No. COI 1364-2021 y de acuerdo con la priorización del MINISTERIO, se requiere adelantar la contratación de la REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”. En el marco de los contratos referidos se lleva a cabo la presente convocatoria.

4. OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETO

REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO.

4.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER, se encuentra interesado en contratar LA REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”.

Nota: El detalle y descripción del objeto, alcance, duración, obligaciones, actividades, productos, valor del presupuesto y forma de pago, sus características y condiciones técnicas, se encuentran contenidos en los presentes términos de referencia, en **los estudios previos** y en los demás documentos que lo conforman.

4.3. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

En desarrollo del Contrato Interadministrativo No. COI 1364-2021, suscrito entre FINDETER y MINISTERIO DEL DEPORTE, se puede consultar en la página web de FINDETER, la convocatoria pública que adelantará el PATRIMONIO AUTÓNOMO con el fin de seleccionar el contratista que ejecute el contrato que tiene por objeto la REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”.

Para todos los efectos, cuando en este documento se hace referencia al CONTRATANTE, se entiende referido al Patrimonio Autónomo denominado PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER, constituido por FINDETER como Fideicomitente, en cumplimiento de lo establecido en el Contrato Interadministrativo No. COI-1364-2021.

Se requiere contratar la revisión de los estudios y diseños y el ejercicio del control y vigilancia de las acciones que el contratista de obra ejecutará en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de obra suscrito por la entidad territorial que formuló el proyecto, así como de aquellas contenidas en sus elementos integrantes (términos de referencia, estudio previo, etc.), especialmente en relación con:

- Los aspectos y alcances técnicos, sociales y jurídicos del objeto contratado.
- Actividades de carácter jurídico, financiero, administrativo y presupuestal a cargo del CONTRATISTA DE OBRA.
- Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
- Protección de los intereses de FINDETER y del MINISTERIO como financiador del proyecto, y salvaguarda de su responsabilidad.
- Vigilancia permanentemente de la correcta ejecución del objeto contratado.
- Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.

La Interventoría que se contrate como producto del proceso de selección, realizará la Revisión de Estudios y Diseños y la **Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Ambiental, Social y Jurídica** a la ejecución del contrato de obra. En adelante, se denominará “LA INTERVENTORÍA” o “EL INTERVENTOR”. Las condiciones de la convocatoria se podrán consultar en la página www.findeter.gov.co.

Adicionalmente, la **INTERVENTORÍA** deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y cumplirá las demás obligaciones establecidas en este estudio previo y todos los documentos que hagan parte integral del contrato y de la convocatoria.

La Interventoría integral para contratar tendrá el siguiente alcance:

ADMINISTRATIVA: Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la realización de los estudios, diseños y construcción de las obras, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación del mismo.

FINANCIERA: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del contrato objeto de interventoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar, en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones y suministrará los insumos necesarios para la liquidación definitiva, e informará al contratante sobre dichas acciones e insumos, incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes; revisar, conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la liquidación se presenten, en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además, elaborar los formatos que, para el proceso de liquidación, solicite FINDETER o el Patrimonio Autónomo CONTRATANTE; bajo disposiciones y normas aplicables.

CONTABLE: Corresponde al seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución de los estudios, diseños y la obra, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos, bajo las disposiciones y normas aplicables.

AMBIENTAL: Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en el plan de manejo ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo ambiental y requerimientos ambientales de la autoridad competente, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales Locales y Nacionales.

SOCIAL: Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en la convocatoria, así como verificar el desarrollo documental y el cumplimiento de los componentes y respectivos productos del Plan de Gestión Social y Reputacional (PGSR) presentado por la INTERVENTORÍA; acompañar las actividades comunitarias; y realizar seguimiento a la atención al ciudadano y el trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS).

JURÍDICA: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos legales, regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo Contrato, así como apoyar a FINDETER y al Patrimonio Autónomo CONTRATANTE en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato de obra y de interventoría.

TÉCNICA: Corresponde a la ejecución, seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en las etapas del contrato de interventoría, las cuales corresponden a:

Etapa de Revisión de los Estudios y Diseños, para lo cual deberá entregar el informe correspondiente.

Etapa de interventoría a la construcción de la obra y proceso de cierre contractual : Contemplará el seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los materiales y su aplicación, a la calidad y cantidad de los ítems de construcción ejecutados y el seguimiento a los procesos y procedimientos correspondientes al sistema constructivo que se aplicará en la ejecución de la Obra (según los estudios y diseños entregados por el Municipio); para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, los ensayos, las pruebas técnicas y de laboratorio a materiales y su aplicación, equipos y su instalación, y correcto recibo que garantice su funcionamiento, bajo las disposiciones y normas aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de aquellas obligaciones contempladas en el presente documento.

La actividad de la INTERVENTORÍA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato, la INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

Verificar, la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, revisión del cumplimiento de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral. aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.

Controlar, mediante las funciones de inspección, asesoría, evaluación y aprobación; determinar si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, administrativas y legales fijadas en el contrato de obra y sus anexos, y dentro del plazo establecido para su ejecución. Igualmente, controlar que el contratista de obra cuente con la logística operativa, la infraestructura física adecuada y el recurso humano suficiente para implementar los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.

Exigir, el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

Informar cuando tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias en la información que haya presentado el contratista de obra, y acerca de cualquier situación que afecte la capacidad jurídica, técnica o financiera del contratista de obra.

Prevenir, garantizando la correcta implementación de los procesos y procedimientos con miras a precaver los errores que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, así como buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que lleguen a presentarse dentro de los parámetros legales, logrando la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

Absolver todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato

Conceptuar acerca de las solicitudes de modificación, adición, suspensión, reinicio y prórroga del contrato de obra,

Colaborar, al conformar un equipo que en conjunto debe resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor.

Solicitar, al CONTRATISTA DE OBRA de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato. Solicitar que se impongan sanciones al CONTRATISTA DE OBRA por incumplimiento del contrato, o emitir su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el mismo, entre otros temas.

4.3.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS:

- Etapa de Revisión de los estudios y diseños.
- Etapa de interventoría a la construcción de la obra y proceso de cierre contractual.

4.3.1.1. ETAPA REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.

Corresponde a la revisión de los estudios y diseños existentes entregados por los MUNICIPIOS, para la “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”.

La interventoría debe contar, en esta etapa, con cada uno de los especialistas correspondientes, para verificar que los diseños y estudios técnicos se encuentren acorde a las Especificaciones Técnicas del proyecto y demás documentación relacionada con el contrato de obra celebrado por el Municipio, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes aplicables que regulen cada especialidad (RETIE, RETILAP, RAS vigente, NSR-2010, según aplique a diseños, etc), que permitan la normal ejecución del contrato y las obras.

El INTERVENTOR debe asegurar el desarrollo e implementación del Plan de gestión social y reputacional, de manera que la gestión de este proceso este encaminada hacia el fortalecimiento del tejido social a través de estrategias informativas y de creación participativa, promoviendo la apropiación y sostenibilidad del proyecto, así como las acciones que potencien los beneficios y se minimicen los impactos sociales y ambiental que puedan afectar el buen desarrollo del proyecto.

Las herramientas que se emplearán por parte de la interventoría para el desarrollo del proyecto se deberán ajustar a la utilización de los medios informáticos, con la consecuente utilización del software necesario y para cada tipo de documento de la siguiente manera: Planos Arquitectónicos y de ingeniería en 2D .DWG AutoCAD Planos Arquitectónicos y de ingeniería en 3D .DWG AutoCAD Coordinación 3D del proyecto .DWG, RVT, etc. AutoCAD - Revit Render e Imágenes del Proyecto .JPG Varios Programación de obra .MPP Project Presupuesto de obra .XLS Excel Presentaciones .PPT Powerpoint Otros., .PDF, .DOC, etc. No obstante, lo anterior, en caso de que FINDETER y/o el MINISTERIO requieran la presentación de uno de los productos en un formato diferente, es obligación de la interventoría atender tal solicitud. Adicionalmente, deberá utilizar un software ágil y compatible con el que se pueda realizar el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido con FINDETER. Software entre los cuales se encuentra el aplicativo MiObra, utilizado por Findeter para el reporte de avance requerido, como también debe utilizar el sistema de calidad establecido por el Ente Territorial, en lo relacionado con el contrato de obra.

4.3.1.1.1. COMPONENTES A REVISAR DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS

El INTERVENTOR deberá revisar los estudios y diseños entregados por los MUNICIPIOS para la ejecución de la obra que tiene por objeto: “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”, e informar al supervisor designado por FINDETER, las observaciones presentadas con el fin de que estas sean trasladadas al MINISTERIO, el cual deberá informar al municipio los ajustes requeridos por el INTERVENTOR para la ejecución del proyecto. En caso que el INTERVENTOR considere que los estudios y diseños no requieren ajustes o complementación por parte del MUNICIPIO, deberá presentar para cada componente un concepto técnico de cada especialista, donde indique que revisó los estudios y diseños entregados para su especialidad y que estos se encuentran completos, no requirieron ningún ajuste, y que por tanto su construcción se hará con base en los diseños iniciales.

Dentro de esta Etapa, EL INTERVENTOR deberá revisar y emitir un informe de los siguientes componentes, en los casos que apliquen.

ITEM	COMPONENTE
1	Estudio normativo, urbanístico y legal.
2	Estudio de suelos. *
3	Estudio topográfico
4	Diseños arquitectónicos. *
5	Diseños estructurales. *

6	Diseño de Redes Hidrosanitarias, Red Contra Incendios y Gas
7	Diseño eléctrico y voz y datos
8	Presupuesto detallado
9	Revisión del estado de las Licencias, permisos, autorizaciones o documentos de disponibilidad de servicios públicos requeridos.
10	Informes parciales e informe consolidado de la revisión de estudios y diseños en cada uno de los componentes del proyecto
11	Plan de gestión social y reputacional

NOTA 1: En el informe de interventoría, producto de la etapa de revisión de estudios y diseños del proyecto, se debe realizar coordinación entre los componentes anteriormente detallados, garantizando la integralidad del proyecto para su ejecución, en consecuencia, el informe consolidado de la etapa debe contener todas las revisiones realizadas por la INTERVENTORÍA.

“NOTA 2: Durante el término de Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos, establecido en el cronograma, los interesados podrán revisar toda la información técnica del proyecto, (planos, diseños, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, etc.) en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la calle 104 No. 18ª – 52 Piso 6 -Gerencia de Infraestructura, para lo cual deberán remitir correo electrónico a cjrodriguez@findeter.gov.co y crtovar@findeter.gov.co con un día de antelación (antes de las 5:00 pm) manifestando su intención de ingresar, para coordinar los permisos y controles de Bioseguridad. Relacionado la siguiente información: - Nombre y Cedula de ciudadanía.

Durante el proceso de revisión no se podrá tomar registro fotográfico o copia alguna de la documentación del proyecto. Los proponentes no podrán divulgar ni comunicar la información técnica revisada ni podrán utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos a la presentación de la oferta para la presente convocatoria.

De la anterior actuación se realizará acta la cual debe ser suscrita por el funcionario que asiste por parte de Findeter y del interesado que efectuó la revisión de la documentación relacionada con el proyecto”

La responsabilidad del contratista de interventoría corresponde exclusivamente a la revisión de los estudios y diseños. En el caso que se deban realizar ajustes a los estudios y diseños, los mismos deberán ser elaborados por el MUNICIPIO y/o quien este determine.

4.3.1.1.2. PRODUCTOS A ENTREGAR:

Una vez suscrita el acta de inicio o emitida la orden de inicio del contrato, LA INTERVENTORÍA deberá elaborar y entregar informes parciales una vez finalice la revisión de los estudios y diseños por componente, en el marco de la ejecución de la Etapa correspondiente:

1. Estudio normativo, urbanístico y legal

Consiste en la elaboración y entrega de un informe parcial que contenga la revisión del estudio normativo, urbanístico y legal, soportado en el insumo documental entregado por FINDETER y aportado por el MUNICIPIO. El Informe deberá contener todos los análisis y recomendaciones a la documentación, técnica, jurídica, predial y normativa, el cual deberá incluir todos los aspectos que sean aplicables al tipo de intervención a ejecutar. Se debe informar lo siguiente, cuando aplique:

- Información Cartográfica Catastral y de georreferenciación y localización.
- Consulta y compilación de información catastral y urbanística correspondiente.

- Situación jurídica de los predios o zonas a intervenir, incluyendo la verificación del terreno, para evidenciar circunstancias que eventualmente podrían afectar la ejecución del proyecto.
- Verificación de que las obras a ejecutar son acordes a las disposiciones del POT y las demás normas aplicables del nivel nacional y territorial.
- Verificación del área a intervenir frente al polígono de tratamiento de mejoramiento integral incluido en el POT vigente del municipio.
- Verificación de que el proyecto no presente afectaciones por aspectos ambientales.
- Verificación de no afectación de bienes de interés cultural.
- Análisis de la condición urbana, que incluya factores como conectividad urbana (vías de acceso vehiculares y peatonales), caracterización de la zona (usos y actividades principales del sector, redes de acueducto, alcantarillado, gas y electricidad presente), morfología (distancias, tamaño de los predios, cambios de nivel, existencia de lugares inseguros entre otros), relaciones urbanas (hitos urbanos, monumentos, bienes de interés cultural, vegetación entre otros), condición climática (factores como lluvia, viento o asolación) entre otros.
- Verificación de los estudios de titularidad de los predios y la situación jurídica de los inmuebles donde se realizarán las intervenciones.
- Verificación de Áreas y linderos.
- Corroborar la naturaleza jurídica de los inmuebles.
- Gravámenes y limitaciones.
- Revisión del estado de los Impuestos y contribuciones del predio.
- Disponibilidad de servicios públicos domiciliarios.
- Observaciones y recomendaciones.
- Revisión del estudio de la normativa aplicable al predio, volumen de ocupación en relación con el POT vigente y las posibles afectaciones que se puedan presentar en la ejecución del proyecto.
- Revisión del esquema de implantación – Aislamientos y cesiones.

El informe deberá presentar un análisis normativo, que incluya el estudio e interpretación de la normatividad vigente en materia técnica, predial, jurídica o de lineamientos misionales, que afecten o condicionen la ejecución del proyecto, con el fin de tener claros los parámetros normativos dentro de los cuales éste deberá ser implementado. El análisis normativo deberá estar compuesto por escritos, planos, imágenes y demás tipos de documentación necesaria, y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Consulta de norma aplicable a los predios, ante la Curaduría Urbana, Planeación Municipal o las entidades competentes según aplique.
- b. Consultas a las demás entidades competentes, para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes aplicables (Arquitectónicas, urbanísticas, estructurales, de seguridad contra incendios, servicios públicos, obras de mitigación, entre otras).
- c. Verificar y tener en cuenta las afectaciones emitidas por las entidades que influyan directamente en los predios, para lo cual, este deberá dentro de sus obligaciones realizar las consultas necesarias a las entidades competentes.
- d. Verificar la viabilidad jurídica, normativa, cartográfica y verificar linderos de los predios para que la implantación se realice dentro del (los) predio(s) indicado(s) por el MUNICIPIO en la formulación del proyecto.
- e. Verificar que las intervenciones propuestas no sean responsabilidad urbanística de particulares y/o terceros.
- f. Tener en cuenta los estándares aplicables de acuerdo con la normatividad vigente para terrenos planos o en ladera.
- g. En cualquier evento deberá garantizar a la CONTRATANTE y FINDETER que la entrega de la información permita la legalización, construcción y puesta en funcionamiento de todas las obras.

2. Estudio de suelos.

Con base en el estudio de suelos entregado, la INTERVENTORÍA deberá realizar un informe parcial de revisión, que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Análisis de resultados de los trabajos de campo y laboratorio.
- b. Recomendaciones y conclusiones basadas en la revisión de la documentación existente, que permitan el diseño estructural de los diferentes elementos constitutivos del proyecto, de tal forma que se garantice un comportamiento geotécnico adecuado en el tiempo, garantizando las mejores soluciones técnicas y económicas, protegiendo los predios y construcciones vecinas al proyecto, así como las estructuras y propiedades dentro de la zona a intervenir.
- c. Revisión del estudio de suelos versus los ensayos y pruebas de laboratorio que hayan sido soporte del mismo, cumplimiento con la normatividad exigida por la NSR – 10, o la norma aplicable al tipo de intervención.
- d. Verificar los factores de resistencia y estabilidad de los suelos.
- e. Con los resultados del estudio de suelos, verificará que contenga toda la información necesaria para el desarrollo de los diseños estructurales e hidráulicos.

No obstante, si con posterioridad a la revisión LA INTERVENTORÍA concluye que el estudio de suelos NO requiere ajustes o complementación por parte del MUNICIPIO o quien este determine, la interventoría deberá presentar un concepto técnico del especialista, donde indique que el estudio se encuentra completo según lo requerido para la ejecución del proyecto, y que no requiere ningún ajuste.

3. Estudio topográfico

LA INTERVENTORÍA deberá verificar que el Levantamiento Topográfico entregado por FINDETER esté ligado al sistema de coordenadas local (coordenadas cartográficas cartesianas), y la información altimétrica con la precisión requerida, referida al sistema de Catastro Municipal o la entidad que haga sus veces.

El Interventor deberá elaborar un informe parcial de la revisión topográfica existente que contenga, además:

- a. Planta de localización del proyecto donde se referencie la localización de los amarres al sistema de coordenadas del IGAC o coordenadas aprobadas por la interventoría, cuando no se cuente con placa certificada del IGAC y los puntos internos de control amarrados a esos mojones, que permitan realizar el replanteo del proyecto.
- b. Planta y perfil de levantamiento a la escala acordada con la Interventoría con cuadro de coordenadas de las placas y cuadro de coordenadas completas.
- c. Memorias topográficas en original y en las copias que se requiera y copia en medio magnética donde se deben anexar las carteras topográficas de campo.
- d. Planos topográficos completos de cada una de las áreas a intervenir, que incluyan todos los elementos existentes: construcciones, estructuras, árboles, postes, señales, cajas y cámaras de servicios públicos, pozos, sumideros, accesos peatonales y vehiculares a predios, sardineles, bordillos, canales, entre otros.
- e. Plano de levantamiento de redes de servicios públicos existentes, puntos de conexión eléctricos, acometida de acueducto y domiciliaria.
- f. Memorias de cálculo de las poligonales abiertas y cerradas, de los perfiles, curvas de nivel.
- g. Dibujos, en versión digital e impreso mediante el uso de AutoCAD de los levantamientos y cálculos ejecutados.
- h. Registro de traslados, de las referencias geodésicas.
- i. Registro de levantamientos con GPS.
- j. Verificar si el topógrafo encargado del levantamiento topográfico anexó en las memorias copia de su respectiva matrícula profesional vigente y certificación de las coordenadas de la placa de amarre del IGAC. Utilizando equipos tecnológicos modernos (GPS RTK, GPS de alta precisión, estaciones totales, niveles automáticos. etc.).

No obstante, si con posterioridad a la revisión LA INTERVENTORÍA concluye que el levantamiento topográfico NO requiere ajustes o complementación por parte del MUNICIPIO o quien este determine, la interventoría deberá presentar un concepto técnico del especialista, donde indique que el estudio se encuentra completo según lo requerido para la ejecución del proyecto, y que no requiere ningún ajuste.

4. Diseños Arquitectónicos.

Con base en los documentos que le entregue FINDETER, LA INTERVENTORÍA deberá elaborar el informe parcial que contenga:

- Relación de la información entregada por Findeter.
- Conclusiones de la revisión de los Planos Arquitectónicos existentes y la completitud de los mismos.
- Verificación de que el diseño arquitectónico y digitalización contemple como mínimo los siguientes elementos:
 - Plantas arquitectónicas generales.
 - Detalles arquitectónicos y de acabados.
 - Planta de Cubiertas.
 - Planta de fachadas, cortes y alzados.
 - Planta de rutas de evacuación, ubicación de extintores y punto de encuentro.
 - Los demás planos que sean necesarios para contar con la información requerida para el desarrollo del proyecto.

LA INTERVENTORÍA deberá revisar si los estudios y diseños técnicos del proyecto obedecen a procedimientos de diseño estandarizados basados en estimación de parámetros y criterios técnicos acordes con la normatividad técnica vigente, igualmente está obligado a realizar la verificación de la norma urbana y de construcción, de todos los reglamentos vigentes correspondientes a la construcción y posibles afectaciones que tenga el predio.

LA INTERVENTORÍA también debe revisar que los espacios arquitectónicos estén en concordancia y armonía con el entorno incluyendo los detalles constructivos necesarios para la ejecución la obra, todo lo que exige la Curaduría Urbana o la entidad competente para la ejecución del proyecto, así como, planos de localización, cuadros de áreas, plantas, cortes, elevaciones, fachadas, detalles constructivos, perspectivas, axonometrías, memoria descriptiva, los cuales deben estar en coordinación con los proyectos técnicos (estructurales, eléctricos, hidrosanitarios, etc.). Así mismo, verificar los planos y detalles de zonas exteriores, amueblamientos y paisajismo, carpintería, obras metálicas, escaleras, prefabricados, cortes de fachada, enchapados, cielorrasos, pisos, según su aplicación en el proyecto y los que se requieran para el desarrollo de la obra.

No obstante, si con posterioridad a la revisión, LA INTERVENTORÍA concluye que los diseños arquitectónicos NO requieren ajustes o complementación por parte del MUNICIPIO o quien este determine, la interventoría deberá presentar un concepto técnico del especialista, donde indique que el estudio se encuentra completo según lo requerido para la ejecución del proyecto, y que no requiere ningún ajuste.

5. Diseños Estructurales.

LA INTERVENTORÍA deberá presentar un informe parcial, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Relación de la información entregada por Findeter.
- Conclusiones de la revisión de los Planos Estructurales existentes y verificar la completitud de los mismos.
- Verificación de que el diseño estructural contemple como mínimo los siguientes elementos:
 - Plantas generales y de detalle

elementos estructurales, acero estructural, etc., presupuesto incluido que deberán contener las condiciones y requisitos de carácter técnico que debe ajustarse a la estructura cumpliendo con las Normas técnicas de diseño y construcción aplicables.

- Conclusiones y recomendaciones.
- Memorial de responsabilidad del Diseñador con copia de la matrícula profesional.
- Los demás aspectos que se requieran para dar cumplimiento a lo requerido por la normatividad vigente aplicable.

En caso de que alguno de los productos anteriores no aplique para la ejecución del proyecto, se deberá soportar técnicamente mediante un documento, el cual será revisado por la supervisión del contrato de interventoría.

No obstante, si con posterioridad a la revisión LA INTERVENTORÍA concluye que los diseños estructurales NO requieren ajustes o complementación por parte del MUNICIPIO o quien este determine, la interventoría deberá presentar un concepto técnico del especialista, donde indique que el estudio se encuentra completo según lo requerido para la ejecución del proyecto, y que no requiere ningún ajuste.

Nota: En todo caso, el diseño estructural, debe estar correctamente coordinado con los otros componentes que conforman esta Etapa, garantizando la completa funcionalidad de los espacios a intervenir.

6. Diseño de Redes Hidrosanitarias, Red Contra Incendios y Gas

LA INTERVENTORÍA deberá entregar como producto de este capítulo un informe parcial de revisión de los siguientes aspectos, como mínimo:

1. Planta general de localización de redes, indicando cotas, diámetros, longitudes, pendientes de las tuberías, notas, detalles de acuerdo a exigencias aplicables, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc.
2. Plantas generales de redes e instalaciones existentes si las hubiese.
3. Isométrico de redes donde se aprecie claramente los recorridos, dimensiones y accesorios, indicándose claramente los tramos y flujos.
4. Memorias de verificación, estudio y cálculo de diseño, incluyendo las tablas y parámetros utilizados, en original y (copias que se requieran), verificando los criterios, normas y metodología seguida, los cuales deben contar con la firma y copia de la tarjeta profesional del responsable que ejecutó los estudios y diseños.
5. Especificaciones de materiales, equipos requeridos y procedimientos constructivos.
6. Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.
7. Carta de aprobación de las empresas prestadoras de servicios públicos que correspondan.
8. Planos de Suministro de agua potable, redes sanitarias, aguas lluvias, red contra incendios, detalles, cortes, e isométricos.
9. Detalles constructivos.
10. Cantidades de obra.
11. Normas técnicas de diseño y construcción aplicables.
12. Las memorias deberán ajustarse a las normas RAS y al código colombiano de fontanería y contendrán como mínimo lo siguiente: Descripción del proyecto, códigos y reglamentos empleados en el diseño, relación de cálculos individuales y generales del proyecto, dentro de los que se incluyen: acometida, bombas, redes de suministro, y de evacuación, unidades sanitarias, presiones de los sistemas hidroneumáticos, pérdidas, caudales, diámetros requeridos, diagramas isométricos, etc.
13. Se deberá corroborar que los planos estén acordes al proyecto arquitectónico y estructural para validar que no existen afectaciones a la estructura y amarrado adecuadamente a los ejes del proyecto.
14. Trazado general de la red de aguas negras y aguas lluvias.
15. Cálculo de aportes y áreas aferentes.

16. Cálculo y diseño de colectores.
17. Determinación de perfiles y definición de rasantes.
18. Detalles de pozos (Cuando aplique), cruce de tuberías, cimentación para tuberías y detalles típicos de tuberías.
19. Localización y cuantificación de sumideros de aguas lluvias.
20. Cálculo de caudales requeridos.
21. Trazado de la red de distribución.
22. Dimensionamiento de tuberías.
23. Plantas debidamente aprobadas, firmadas y selladas por la empresa de acueducto y alcantarillado del municipio indicando cotas, diámetros, longitudes y pendientes de las tuberías, notas y detalles de acuerdo a exigencias de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado municipal.
24. Memorias de cálculo del alcantarillado de aguas negras. (Cuando aplique).
25. Memorias de cálculo del alcantarillado de aguas lluvias.
26. Memorias de cálculo de la red de acueducto.
27. Detalle de las instalaciones.
28. Verificar que las especificaciones determinen las características de los materiales, elementos y equipos, que conforman todas las redes del proyecto.
29. Memorial de responsabilidad del Diseñador con copia de la matrícula profesional.
30. Los demás aspectos que den cumplimiento a lo requerido por la normatividad vigente aplicable.

LA INTERVENTORÍA deberá verificar que el diseño comprende las redes de acueducto y alcantarillado, redes hidrosanitarias, de drenaje superficial y subterráneo, equipos y demás sistemas hidráulicos necesarios para el óptimo suministro de agua potable, la evacuación y disposición final de aguas negras y aguas lluvias (tuberías, bombas, accesorios, sifones, rejillas, etc.).

LA INTERVENTORÍA debe revisar la totalidad del diseño, verificando el cumplimiento de las normas exigidas por la Empresa de Acueducto y alcantarillado competente, NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1500, RAS – 2000, y demás normativa aplicable, adicionalmente las memorias de cálculo, especificaciones técnicas y los planos de plantas, planos de detalles, cortes, diagramas verticales, planos isométricos y equipos hidroneumáticos si son necesarios, de los diseños hidráulicos, sanitarios, aguas lluvias.

También deberá verificar que todos los puntos de conexión y desagües correspondan a los establecidos en los planos aprobados por la Empresa Prestadora del Servicio. (lo cuales deberán incluir los parámetros exigidos por la Empresa Prestadora del Servicio en relación con las Cartas de Compromisos Especiales, Pólizas, entre otros.

LA INTERVENTORÍA verificará que se cuente con la aprobación del proyecto ante las Empresas prestadoras de servicios públicos, incluido el trámite de preliminares, si es necesario, a su vez que el proyecto cuente con conexión domiciliaria debidamente aprobada por la Empresa correspondiente si es necesario.

No obstante, si con posterioridad a la revisión, LA INTERVENTORÍA concluye que los diseños de Redes Hidrosanitarias, Red Contra Incendios y Gas NO requieren ajustes o complementación por parte del MUNICIPIO o quien este determine, la interventoría deberá presentar un concepto técnico del especialista, donde indique que el estudio se encuentra completo según lo requerido para la ejecución del proyecto, y que no requiere ningún ajuste.

7. Diseño eléctrico y voz y datos

LA INTERVENTORÍA deberá elaborar un informe parcial de revisión que incluya los siguientes aspectos como mínimo:

Diseño Eléctrico:

- a) Planos de diseño de fuerza e iluminación con los respectivos circuitos.

- b) Diagramas unifilares, cuadro de cargas, tableros de circuitos, tablero general, apantallamiento de acuerdo al uso Institucional del RETIE, subestación eléctrica, red de sonido, sistemas de control de activos y de acceso, sistema de alarmas, sistema CCTV, sistema de detección de incendio, sistema de ventilación mecánica.
- c) Memorias de cálculo. La memoria deberá contener entre otros lo siguiente: descripción del proyecto, códigos que aplican, índice de los cálculos realizados, índice de cálculos y planos, dentro de los cuales se incluyan acometida principal (planos debidamente aprobados, firmados y sellados por la Empresa de Energía), acometidas parciales, tablero general, tableros parciales, circuitos de fuerza y alumbrado, planta de emergencia, esquemas verticales, detalles, diagramas unifilares y cuadro de cargas eléctricas.
- d) El diseño puede incluir planta eléctrica de emergencia según se requiera.
- e) Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas.
- f) Cantidades de obra.
- g) Normas técnicas de diseño y construcción aplicables.

Red de voz y datos:

- a) Verificar rutas y canalizaciones para la llegada de la fibra óptica del proveedor del enlace de internet hasta el cuarto técnico o centro de cableado principal.
- b) Intercomunicación de los diferentes cuartos técnicos o centros de cableado ya sea en cableado estructurado o en fibra óptica.
- c) Revisar los switch previstos en el diseño.
- d) La bandeja portacable debe ser doble vía y que permita crecimiento de un 40%.
- e) Las canalizaciones tipo bandeja que se ubican en corredores de menos de 2 metros deben ser protegidas con tapa.
- f) En el caso que haya área administrativa deberá verificar que el diseño contemple punto de datos y toma regulada por puesto de trabajo.
- g) Verificar puntos de datos y una toma regulada en zonas de encuentro.
- h) Especificación de la ubicación y el tipo de ductería a instalar, aclarando el tipo de mobiliario a utilizar y contemplando el kit de canaleta para la red de datos y red regulada (zócalo).
- i) Cálculo del sistema de respaldo de energía UPS.
- j) Corroborar que el diseño contenga el sistema de emergencia, conforme lo establecido en la normatividad vigente.

LA INTERVENTORÍA deberá revisar que se cuente con la Factibilidad del servicio por la EMPRESA DE ENERGÍA de la zona en la que se desarrollará el proyecto y corroborar que los diseños del proyecto cuenten con el punto de conexión ante la empresa de servicios públicos.

Los diseños deberán cumplir con las normas establecidas por la EMPRESA DE ENERGÍA. Debe contener planos de diseño de instalaciones eléctricas, iluminación con sus respectivos circuitos, diagramas unifilares, diseño de sistema de puesta a tierra y apantallamiento atmosférico, tableros de circuitos, tablero general, subestación eléctrica, sonido, control de acceso, CCTV, alarmas, detección de incendio, ventilación mecánica, voz y datos. Detalles de locales y equipos, subestación, tableros, cajas, canalizaciones, ductos, mallas de tierra, pararrayos, y en general de aquellas partes o elementos que no se visualicen en las plantas y cortes.

Debe contener las memorias de cálculo, especificaciones técnicas y la Preliminar de energía, expedida por EMPRESA DE ENERGÍA, debidamente aprobada.

LA INTERVENTORÍA deberá verificar si el proyecto cuenta con el diseño de las redes de comunicaciones (voz y datos en fibra óptica) y de seguridad y vigilancia.

En caso de que alguno de los productos anteriores no aplique para la ejecución del proyecto, se deberá soportar técnicamente mediante un documento, el cual será revisado por el supervisor del contrato de interventoría.

No obstante, si con posterioridad a la revisión LA INTERVENTORÍA concluye que los diseños eléctricos y voz y datos NO requieren ajustes o complementación por parte del MUNICIPIO o quien este determine, la interventoría deberá presentar un concepto técnico del especialista, donde indique que el estudio se encuentra completo según lo requerido para la ejecución del proyecto, y que no requiere ningún ajuste.

8. Presupuesto Detallado

LA INTERVENTORÍA deberá elaborar un informe parcial de revisión de los siguientes aspectos como mínimo:

- Presupuesto y las cantidades de obra, el cual debe contener en forma clara y detallada todas y cada una de las actividades necesarias para ejecutar la construcción de los capítulos de: cimentación, estructura, obra negra, obra gris, acabados, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, equipos especiales, etc.
- El presupuesto de obra, el cual debe estar ordenado de acuerdo con las especificaciones de construcción y las cantidades de obra deberán estar acompañadas de sus memorias.
- La concordancia de los ítems con las especificaciones generales y particulares del proyecto y las referencias en planos.
- La unidad de medida deberá estar de acuerdo a la especificación correspondiente.
- Memorias de cantidades de obra.
- El presupuesto que revise debe estar discriminado por las áreas o zonas a intervenir.

No obstante, si con posterioridad a la revisión LA INTERVENTORÍA concluye que presupuesto detallado NO requiere ajustes o complementación por parte del MUNICIPIO o quien este indique, la interventoría deberá presentar un concepto técnico del especialista, donde indique que el estudio se encuentra completo según lo requerido para la ejecución del proyecto, y que no requiere ningún ajuste.

9. Revisión del estado de las Licencias, permisos, autorizaciones o documentos de disponibilidad de servicios públicos requeridos.

LA INTERVENTORÍA deberá elaborar un informe parcial de revisión que incluya los siguientes aspectos como mínimo:

- Revisión del estado de las licencias urbanísticas o ambientales, permisos, autorizaciones, o cualquier otro documento o trámite que se requiera para la ejecución de las obras, e indicará el estado de la disponibilidad de los servicios públicos que apliquen, con las correspondientes empresas prestadoras de servicios públicos.
- Si las licencias, permisos, autorizaciones disponibilidades, o cualquier otro trámite, requieren de alguna modificación o ampliación, el interventor deberá indicarlo en su informe. Igualmente indicará si se requieren licencias, permisos, autorizaciones o trámites que no se hubieren adelantado en ese momento y se requieran para la ejecución de las obras.

El Patrimonio Autónomo CONTRATANTE no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias del plazo de ejecución de la etapa, ni valores adicionales a los establecidos en el Contrato de Interventoría.

10. Informes parciales e informe consolidado de la revisión de estudios y diseños en cada uno de los componentes del proyecto.

Durante el plazo de la etapa de revisión de estudios y diseños la interventoría deberá, al finalizar la ejecución de cada uno de los componentes, entregar el informe parcial correspondiente.

Cada uno de los informes parciales de revisión a estudios y diseños, será revisado técnica, jurídica y financieramente por FINDETER y, en el evento en que determine que se requiere solicitar ajustes a la entidad territorial formuladora del proyecto, indicará en un documento consolidado cuáles son los ajustes requeridos, para que el MINISTERIO los solicite al Municipio respectivo, quien a su vez deberá adelantar con quien corresponda los ajustes, modificaciones, alcances o aclaraciones a que haya lugar.

Los estudios y/o diseños ajustados y/o las aclaraciones que realice la entidad territorial respectiva, serán entregados a FINDETER para su revisión por parte de LA INTERVENTORÍA. Una vez esta concluya que determinado componente no requiere ajustes adicionales ni complementación por parte del MUNICIPIO o quien este determine, la interventoría deberá presentar un concepto técnico del (los) especialista(s) respectivo(s), donde indique que el estudio o documento correspondiente se encuentra completo según lo requerido para la ejecución del proyecto, y que no requiere ningún ajuste.

Cuando LA INTERVENTORÍA advierta que no se requieren ajustes ni aclaraciones a ninguno de los estudios y/o diseños a que se refiere la presente etapa, así lo manifestará expresamente y por escrito, indicando cuáles son los documentos con los cuales se desarrollará la Etapa de interventoría a la construcción de la obra y proceso de cierre contractual. Adicionalmente, podrá a suscribir, junto con el CONTRATISTA DE OBRA, el acta de inicio de la misma.

Si como resultado de la revisión de los estudios y diseños realizada por la interventoría, las partes concluyen la imposibilidad de ejecución del proyecto, se configurará una condición resolutoria que dará lugar a la terminación y liquidación del contrato de interventoría.

11. Plan de gestión social y reputacional

Durante esta etapa se debe presentar el plan de gestión social y reputacional de acuerdo con la información detallada en los lineamientos dispuestos por Findeter para tal fin, los cuales se encuentran anexos, donde se resaltan los siguientes componentes:

1. Componente de lectura territorial.
2. Componente de comunicación, divulgación y acompañamiento social.
3. Componente de mano de obra en la zona.
4. Componente de seguimiento y evaluación.

El diseño del PGSR requiere, durante esta etapa, la implementación en su totalidad del componente de lectura territorial, ya que esta será la base sobre la cual se definen las demás actividades sociales, con el detalle correspondiente a los productos y/o entregables, metodologías y cronogramas a implementar durante las obras de ejecución.

Es necesario que se enfatice con la comunidad y demás actores involucrados los diferentes momentos del proyecto, de manera que haya claridad sobre el momento preliminar en el que se está, motivo por el cual el trabajo comunitario tendrá carácter eminentemente preparatorio y de generación de insumos y condiciones favorables para una futura ejecución de obras de infraestructura. Por ello es muy importante la corroboración de la aceptación del proyecto y no oposición de la comunidad en la ejecución del presente proyecto

4.3.1.2. ETAPA DE INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA Y PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL

Consiste en la realización de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental, social y jurídica, a al CONTRATO cuyo objeto corresponde a la "CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO", de acuerdo con la revisión de los estudios y diseños producto de la etapa precedente, basados en los requerimientos técnicos establecidos en el contrato de

obra y sus documentos anexos, las licencias urbanísticas a que haya lugar. Estos deben estar debidamente aprobados por las entidades que intervengan con el desarrollo del proyecto (empresas de servicios públicos, entidades del orden territorial, corporaciones ambientales, etc.).

En esta Etapa la interventoría deberá realizar la verificación, seguimiento y acompañamiento a la construcción de las obras objeto del contrato verificando que se entreguen completamente funcionales e integrales, con sujeción al presupuesto y dentro del plazo establecido; teniendo en cuenta los estudios y diseños entregados por el MUNICIPIO y revisados por la INTERVENTORÍA en su etapa I y validando cada una de las actividades necesarias para la obtención o modificación de las licencias, permisos o autorizaciones que se requieran para su ejecución.

Los productos del contrato de obra deberán ser revisados y aprobados por LA INTERVENTORÍA; cuando cumplan con las especificaciones técnicas y normativas requeridas, y con las obligaciones establecidas en el contrato de obra suscrito por el MUNICIPIO y los documentos que hagan parte integral del mismo. El acta de entrega de las obras la suscribirán EL INTERVENTOR, FINDETER y el supervisor del contrato por parte del MINISTERIO, determinando que se cumplen las condiciones para su recibo, y la entidad territorial que corresponda, recibiendo materialmente las obras.

En todo caso, LA INTERVENTORÍA será responsable de revisar todas las obligaciones derivadas del contrato de obra y de los documentos que hagan parte integral del mismo y de velar por el debido y oportuno cumplimiento de todas ellas.

Adicionalmente, respecto a la gestión social y reputacional es importante que en esta etapa se garantice la implementación del PGSR que fue presentado y aprobado al finalizar la etapa anterior, de manera que se dé continuidad al fortalecimiento del tejido social, procesos de apropiación comunitaria de las obras y manejo de los impactos ocasionados con ocasión del proyecto.

Es importante que teniendo en cuenta las condiciones de emergencia sanitaria por COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional, es necesario garantizar el desarrollo del proyecto y todos los productos descritos en el PGSR de manera virtual y/o presencial, dando cumplimiento al distanciamiento social y demás medidas de bioseguridad definidas a nivel nacional o desde las entidades territoriales.

El INTERVENTOR debe verificar que el contratista de obra haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato de obra, así mismo, revisar las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el contratista seleccionado, y sus soportes.

El INTERVENTOR, deberá presentar el protocolo de bioseguridad para aprobación por parte del SUPERVISOR del contrato de interventoría, en cumplimiento de las medidas expuestas por parte del Ministerio de Salud en su resolución N° 000377 del 2 de junio de 2021 *“Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”* y las demás medidas que sean expedidas por el Gobierno Nacional, o las normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan, de las directrices o normas municipales, distritales y nacionales, en el marco de la prevención, y en la medida en que continúe vigente la declaratoria de emergencia durante la ejecución del proyecto o se declare una nueva.

En el marco de las actividades contractuales el INTERVENTOR deberá suministrar todos los materiales e insumos requeridos en la implementación del Protocolo de Bioseguridad, de igual forma deberá disponer del personal calificado que será el responsable de tal implementación, control y seguimiento.

4.3.1.3. CIERRE CONTRACTUAL

Una vez sea culminado el plazo del contrato de obra, el Interventor deberá iniciar el proceso de recopilación de la información necesaria para realizar el cierre contractual del Contrato de Obra y de Interventoría, para lo cual tendrá un plazo de hasta **DOS (2) MESES**.

EL INTERVENTOR deberá acompañar los procesos de entrega y recibo a satisfacción de las obras ejecutadas, por lo que deberá coordinar todas las actividades a que haya lugar para el efecto, con las distintas entidades a que haya lugar, de manera que el proyecto sea funcional. Adicionalmente, deberá suscribir el acta de recibo a satisfacción de las obras y el informe final de interventoría.

La liquidación final del Contrato de Interventoría, suscrito a través del PATRIMONIO AUTÓNOMO; se consolidará una vez se haya cumplido con la liquidación del contrato de obra por parte del municipio.

4.3.2. INFORMES DE ETAPA DE INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA Y PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL

La INTERVENTORÍA deberá entregar los informes que se indican a continuación, con la periodicidad indicada, al supervisor del contrato de interventoría designado por FINDETER:

4.3.2.1. INFORMES SEMANALES

LA INTERVENTORÍA deberá presentar un informe semanal con la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato de obra objeto de la interventoría, el seguimiento y control de la programación para la ejecución de la obra, la cual debe ser consistente con el plazo establecido en el contrato. Dicho informe deberá incluir como mínimo:

- 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.
- Comentarios de la Interventoría.
- Registro Fotográfico.
- Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen.

El informe semanal deberá contener el porcentaje (%) de avance programado y el ejecutado durante el periodo, el porcentaje (%) de avance acumulado y los días de atraso o adelanto que presenta el contrato.

4.3.2.2. INFORMES MENSUALES

La Interventoría presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en el mes inmediatamente anterior, el cual refleje adecuadamente el avance del proyecto, los índices de gestión mensual y el estado de avance con respecto a lo programado. 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.
- 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 al igual que el concepto sobre los mismos.
- 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.
- Informe de control de vigencia de los amparos de las pólizas y modificaciones contractuales de los contratos de obra e interventoría.
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informes semanales presentados y aprobados.
- Informe de seguridad industrial.
- Informe de manejo ambiental.
- Informe de gestión social.
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto.
- El detalle de las suspensiones, modificaciones y otras actuaciones relevantes que se hayan presentado en desarrollo del contrato de obra.
- La manifestación acerca de si las obras se han ejecutado conforme a las licencias y normas urbanísticas y técnicas correspondientes y acuerdo con lo previsto en el contrato de obra y sus anexos.
- Relación de correspondencia relativa a la ejecución del proyecto.
- Actas de seguimiento al contrato 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.

4.3.2.3. INFORME FINAL.

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

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico final del contrato.
- Licencias y/o permisos requeridos para el desarrollo del proyecto, así como las actas de recibo a satisfacción de las empresas de servicios públicos o las entidades requeridas.
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Cierre de las actas de vecindad (cuando aplique).
- 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 encargado 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 el cumplimiento de las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre 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 población vulnerable utilizada 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 récord 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 de gestión social.
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría conforme a cada modificación o acta suscrita (cuando aplique) incluyendo el acta de recibo a satisfacción.

4.3.3. DEFINICIONES.

A continuación, se presenta la definición de algunos de los términos expuestos anteriormente y/o que se deberán tener en cuenta en la ejecución del contrato de interventoría:

- **Plan de Gestión Social y Reputacional:** Ayuda de memoria en la cual se lleve el registro y la trazabilidad en relación con la verificación y acompañamiento realizado al CONTRATISTA DE OBRA durante el desarrollo e implementación de su Plan de Gestión Social y Reputacional.
- **Bitácora:** Libreta oficial que sirve como instrumento de comunicación entre la INTERVENTORÍA y EL CONTRATISTA DE OBRA, en la cual se asientan los hechos y asuntos sobresalientes que de alguna manera afecten al proyecto o a la misma ejecución de la obra. Los asistentes a la obra relacionados con la ejecución de las mismas pueden consignar comentarios o recomendaciones.
- **Actas contractuales:** Documentos en el cual se deja constancia del inicio del contrato o proyecto, modificaciones al plazo contractual (suspensión o reinicio), aspectos relevantes y compromisos de las reuniones, entrega y recibo del proyecto y de liquidación del contrato. En todas esas actas se debe dejar constancia de las obligaciones o tareas a ejecutar por los intervinientes.
- **Actas de pago parcial:** Documento generado por EL CONTRATISTA DE OBRA e INTERVENTORÍA que debe anexarse con los documentos requeridos para el pago en el cual se evidencien las actividades ejecutadas en un período de tiempo establecido.
- **Acta de terminación.** Documento en el cual se deja constancia de la terminación del contrato en el plazo establecido para el efecto, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- **Acta de entrega y recibo a satisfacción final:** Documento en el cual se deja constancia de la entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual.
- **Acta de liquidación:** Documento mediante el cual el contratante y el contratista, realizan un cruce de cuentas y cierre total, liberando saldos o reintegrando recursos al cliente.
- **Informe ejecutivo y demás informes que se requieran por parte de la Contratante a través del supervisor designado:** Documento que relaciona el estado del contrato o proyecto en el que indican avances, requerimientos, seguimiento realizado por interventor, actividades adelantadas y fotografías.
- **Informe Final:** Documento que relaciona detalladamente el proceso de la ejecución de un contrato o proyecto indicando resultados finales de las actividades adelantadas, en este documento debe indicar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra.

NOTA 1: En cumplimiento del Artículo 3° de la Ley 1796 de 2016 “Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la función pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones”, y para los casos que aplique, la Interventoría deberá elaborar el memorial dirigido a la curaduría urbana o la dependencia de la administración municipal o distrital encargada de la expedición de las licencias urbanísticas correspondientes, en el cual certificará el alcance de la revisión efectuada sobre los diseños estructurales de las edificaciones, el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley 1796 de 2016 y sus decretos reglamentarios, y firmará los planos y demás documentos técnicos como constancia de haber efectuado la revisión.

NOTA 2: Para los trámites de gestión del contrato de obra, el INTERVENTOR deberá tener en cuenta los formatos establecidos por el Ente Territorial correspondiente y a su vez, para el contrato de interventoría, deberá tener en cuenta el (los) aplicativos definidos por FINDETER.

4.3.4. ACTAS.

4.3.4.1. ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La INTERVENTORÍA, la sociedad fiduciaria vocera del Patrimonio Autónomo CONTRATANTE y el supervisor del contrato designado por FINDETER deben suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

- Lugar y fecha de suscripción del acta.
- Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- Plazo.
- Fecha de Terminación prevista.
- Valor.
- Información del Contratista de Interventoría.

Los siguientes requisitos que deberán ser entregados en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS posteriores a la suscripción del contrato, así:

- Hojas de vida del personal de LA INTERVENTORÍA.

El SUPERVISOR del contrato de interventoría verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles mínimos exigidos para los profesionales definidos en los documentos de la convocatoria y presentados en la oferta para la ejecución de las Etapas de la Interventoría. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y LA INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. LA INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta u orden de inicio, los documentos soporten que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos para las dos etapas.

- Presentación de garantías para aprobación (documento para legalización del contrato).

LA INTERVENTORÍA presentará a la Fiduciaria vocera del Patrimonio Autónomo CONTRATANTE las garantías exigidas en el contrato para que sean revisadas y aprobadas.

- Discriminación de la Oferta Económica por etapas.

LA INTERVENTORÍA, presentará a la Supervisión para su aprobación, la discriminación de la Oferta Económica por Etapas, conforme al formato Propuesta Económica detallada y Factor Multiplicador que para tal efecto dispondrá FINDETER en los Términos de Referencia, donde se presente el personal ofrecido conforme al personal mínimo exigido en el proceso de selección y de acuerdo con las dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución de la interventoría, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.

Nota 1: En el evento en que el supervisor designado por Findeter realice observaciones a la documentación aportada, el INTERVENTOR, tendrá un plazo máximo de dos (2) días para realizar los ajustes a que haya lugar y entregar la documentación corregida.

Nota 2: Una vez el supervisor del contrato de interventoría cuente con los soportes de la aprobación del personal mínimo requerido y de las garantías exigidas, el interventor deberá suscribir el Acta de Inicio del contrato de interventoría dentro de los TRES (3) días siguientes. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos de ejecución, no se firma el documento por causa injustificada, el Patrimonio Autónomo Contratante podrá expedir la orden de inicio del contrato. Una vez suscrita el acta de inicio del contrato de interventoría, iniciará el plazo de la etapa de revisión de estudios y diseños.

Nota 3: Se suscribirá acta de inicio para la etapa de revisión de estudios y diseños.

Nota 4: Vencido el plazo de ejecución de la etapa de revisión a estudios y diseños y una vez se suscriba el acta de recibo a satisfacción de la misma, se deberá suscribir el acta de inicio para la etapa de interventoría a la construcción de la obra y proceso de cierre contractual y el acta de inicio del contrato de obra.

4.3.4.2. ACTA DE TERMINACIÓN

Una vez se termine el plazo de ejecución de la etapa de revisión de estudios y diseños del contrato de interventoría, se suscribirá acta de terminación, entre la sociedad fiduciaria vocera del Patrimonio Autónomo CONTRATANTE, Interventoría y Supervisión.

Vencido el plazo de ejecución del contrato de obra contado a partir de la suscripción del Acta de inicio o emisión de la orden de Inicio del mismo, y sus prórrogas, El CONTRATISTA, la INTERVENTORÍA y la sociedad fiduciaria vocera del Patrimonio Autónomo CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir la correspondiente acta de terminación.

Nota 1: Se suscribirá un acta de terminación por cada etapa. La suscripción del acta de terminación de la etapa de revisión de estudios y diseños se considera como condición suspensiva del plazo contractual.

4.3.4.3. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN

Vencido el plazo de ejecución del Contrato de obra, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio u Orden de Inicio del mismo, LA INTERVENTORÍA deberá validar la entrega de la obra y de la ejecución del contrato con el lleno de los requerimientos técnicos y condiciones de funcionalidad. Del recibo por parte del SUPERVISOR se dejará constancia mediante Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final de la Interventoría, suscrita entre la sociedad fiduciaria vocera del Patrimonio Autónomo CONTRATANTE, la Interventoría y la Supervisión, una vez surtido el plazo del contrato de interventoría.

NOTA: Se suscribirá un acta de entrega y recibo a satisfacción por cada etapa.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo general del Contrato es de **NUEVE (9) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o emisión de orden de inicio del respectivo contrato.

El plazo del contrato será uno solo, no obstante, a continuación, se describen las Etapas:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL
ETAPA de Revisión de los estudios y diseños	QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.	NUEVE (9) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO
ETAPA de interventoría a la construcción de la obra y proceso de cierre contractual*	NUEVE (9) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de la obra.	

* El plazo determinado para la ejecución de la Etapa de interventoría a la construcción de la obra y proceso de cierre contractual, contempla el periodo que LA INTERVENTORÍA tendrá de hasta DOS (2) MESES, para el proceso de cierre contractual y liquidación, el cual inicia una vez vencido el plazo de ejecución del contrato de obra.

Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para cada etapa. La distribución de plazos descrita anteriormente deberá tenerse en cuenta de forma independiente al momento de elaborar la propuesta económica.

El incumplimiento en el plazo individual establecido para cada etapa del proyecto dará lugar a la aplicación de las cláusulas contractuales a que haya lugar, conforme a los atrasos reportados por la supervisión según la evaluación de la programación y cumplimiento del plazo de ejecución.

EL INTERVENTOR se obliga emitir comunicación a la supervisión y al contratista de obra, para dar inicio a la ejecución de las obras, en un plazo no mayor a dos (2) días, posteriores al cumplimiento de la totalidad de las siguientes condiciones:

1. Entrega del informe de revisión estudios y diseños como producto de la etapa correspondiente del contrato de interventoría.
2. Aprobación por parte de la interventoría de las hojas de vida del personal mínimo del contratista de obra, flujo de inversión, programación de obra y demás requisitos exigidos previo a la firma del acta o emisión de la orden de inicio.
3. Aprobación por parte de la supervisión de las hojas de vida del personal mínimo del contratista de interventoría exigido para la etapa de obra del contrato si existiese algún cambio de personal, del ya aprobado previo a la firma del acta o emisión de la orden de inicio.

Se debe dar inicio a la Etapa de ejecución de obras del contrato junto con el contratista en un plazo máximo de dos (02) días siguientes a la comunicación descrita en los numerales anteriores y emitida por la interventoría.

LA CONTRATANTE no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias, ni valores adicionales a los establecidos en el Contrato. Por lo tanto, es responsabilidad del INTERVENTOR, verificar que el CONTRATISTA DE OBRA adopte los procedimientos y planes pertinentes que le permitan planificar la ejecución del contrato.

6. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO

6.1. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO

6.1.1. MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y SISTEMA DE PAGO - ETAPAS

El método para la determinación del valor de las Etapas del Contrato es por PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE. En consecuencia, el precio previsto, incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y suscripción del acta de liquidación, del contrato. Por tanto, en el valor que se pacte, se entenderán incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, dotación, implementación de protocolos de bioseguridad; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del interventor; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del Contrato de Interventoría; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración y ejecución del contrato, y suscripción del acta liquidación del mismo; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para LA INTERVENTORÍA, imprevistos, su utilidad y en general, todos los costos en los que deba incurrir LA INTERVENTORÍA para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

El Patrimonio Autónomo CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por LA INTERVENTORÍA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales para la ejecución de las etapas del contrato de Interventoría que hayan sido previsibles al momento de la presentación de la oferta.

6.1.2. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) ETAPAS

El valor del presupuesto incluye salarios del personal utilizado para la realización del trabajo, incluyendo dominicales y festivos aportes legales y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio certificados, equipos de topografía, equipos especiales, implementación de protocolos de bioseguridad; entre otros costos directos) y demás tributos o impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

Para la determinación de este presupuesto, FINDETER se basó en el modelo de análisis de costos mencionado y en los precios tope definidos por FINDETER para sueldos y demás gastos que inciden en los contratos de consultoría y / o prestación de servicios, mediante la cual se determina el punto de referencia para realizar los análisis de estudio de precios de mercado y del factor multiplicador.

FINDETER, para la ejecución de la **ETAPA de revisión a estudios y diseños del Contrato** ha estimado un **factor multiplicador de 217,86%** el cual se aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de dicha etapa.

FINDETER, para la ejecución de la **ETAPA de interventoría a la construcción de la obra y el proceso de cierre contractual** ha estimado un **factor multiplicador de 203.39 %** el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de dicha etapa.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo se determinó un Presupuesto para el desarrollo del Contrato de Interventoría, así:

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
ETAPA de revisión a estudios y diseños	\$ 8.421.160,00
ETAPA de interventoría a la construcción de la obra y proceso de cierre contractual	\$ 148.001.660,00
VALOR TOTAL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	\$ 156.422.820,00

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo se determinó un presupuesto para el desarrollo del Contrato de Interventoría en la **ETAPA DE REVISIÓN A ESTUDIOS Y DISEÑOS** de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SESENTA PESOS (\$8.421.160,00) M/CTE.**, incluido costos, gastos, impuestos (IVA), tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Si en desarrollo de alguna Etapa, se llegare a presentar una modificación a su alcance, o en las condiciones establecidas para la elaboración y entrega de uno o varios productos, el supervisor del contrato de interventoría tendrá la potestad de solicitar un ajuste de las dedicaciones y las demás condiciones que se requieran para la ejecución del contrato, a partir de las condiciones establecidas dentro de la oferta económica del INTERVENTOR, adjuntando los debidos soportes técnicos y jurídicos que sustenten dicha modificación.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo se determinó un presupuesto para el desarrollo del Contrato de Interventoría en la **ETAPA DE INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA Y EL PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL** del proyecto de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS (\$148.001.660,00) M/CTE.**, incluidos costos, gastos, impuestos (IVA), tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Nota: Con el valor del presupuesto de la **ETAPA DE INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA Y PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL** se debe garantizar la ejecución de la totalidad de las actividades propias de la Interventoría, de conformidad con los productos a entregar a la Supervisión del Contrato.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo se determinó un presupuesto para el desarrollo del Contrato de Interventoría de hasta **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS (\$156.422.820,00) M/CTE.**, incluido costos, gastos, impuestos (IVA), tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Si en desarrollo de alguna Etapa, se llegare a presentar una modificación a su alcance, o en las condiciones establecidas para la elaboración y entrega de uno o varios productos, el supervisor del contrato de interventoría tendrá la potestad de solicitar un ajuste de las dedicaciones y las demás condiciones que se requieran para la ejecución del contrato, a partir de las condiciones establecidas dentro de la oferta económica del INTERVENTOR, adjuntando los debidos soportes técnicos y jurídicos que sustenten dicha modificación.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo se determinó un presupuesto para el desarrollo del Contrato de Interventoría en la **ETAPA DE INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA Y EL PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL** del proyecto de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS (\$148.001.660,00) M/CTE.**, incluidos costos, gastos, impuestos (IVA), tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Nota: Con el valor del presupuesto de la **ETAPA DE INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA Y PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL** se debe garantizar la ejecución de la totalidad de las actividades propias de la Interventoría, de conformidad con los productos a entregar a la Supervisión del Contrato.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo se determinó un presupuesto para el desarrollo del Contrato de Interventoría de hasta **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS (\$156.422.820,00) M/CTE.**, incluido costos, gastos, impuestos (IVA), tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

6.2. RESUMEN COSTOS DEL PROYECTO:

A continuación, se resumen los valores mínimos y máximos para cada una de las Etapas y el valor total estimado de la Interventoría:

DESCRIPCIÓN	Valor Mínimo (IVA incluido)	Valor Máximo (IVA incluido)
ETAPA de Revisión de Estudios y diseños	\$ 7.579.044,00	\$ 8.421.160,00
ETAPA de Interventoría a la construcción, y proceso de cierre contractual	\$ 133.201.494,00	\$ 148.001.660,00
VALOR DEL PRESUPUESTO ESTIMADO	\$ 140.780.538,00	\$ 156.422.820,00

El valor mínimo establecido corresponde al valor que podría ofrecer el proponente para la ejecución de la Interventoría garantizando los estándares de calidad requeridos y cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas dentro de los documentos de la convocatoria, por lo que el valor de la oferta económica y de cada una de sus etapas no podrá ser inferior al valor mínimo, ni superior al máximo del presupuesto, so pena de rechazo de la oferta.

7. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos nacionales, departamentales y municipales que apliquen, tributos, tasas, contribuciones o gravámenes, entre otros que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

Adicionalmente, se deben tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que el PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER, es EL CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado.

8. FORMA DE PAGO.

LA CONTRATANTE pagará al interventor el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, de acuerdo con la siguiente forma de pago, para cada etapa del proyecto:

8.1. ETAPA DE REVISIÓN A ESTUDIOS Y DISEÑOS:

LA CONTRATANTE pagará a la INTERVENTORÍA el valor de la Etapa de revisión a estudios y diseños, de la siguiente forma: **EL CIENTO POR CIENTO (100%)** del valor de la Etapa, una vez se presente el informe consolidado de la revisión de estudios y diseños del proyecto y este sea aprobado por la supervisión de FINDETER.

8.2. ETAPA DE INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA Y CIERRE CONTRACTUAL

LA CONTRATANTE pagará a la INTERVENTORÍA el valor de la Etapa interventoría a la construcción de la obra y cierre contractual, de la siguiente forma:

- Un **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor de la Etapa de interventoría a la construcción de la obra y cierre contractual, mediante pagos mensuales iguales previa presentación de los informes establecidos en las obligaciones, los cuales deben ser aprobados por la supervisión del contrato.

- Un **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor de la Etapa de Etapa interventoría a la construcción de la obra y cierre contractual, 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.
- El **DIEZ POR CIENTO (10%)** restante del valor de la Etapa de interventoría a la construcción de la obra y cierre contractual, se pagará previo recibo a satisfacción de la obra contratada y la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría.

NOTA 1: Para cada pago el contratista presentará, a satisfacción del supervisor del contrato la factura o documento equivalente correspondiente conforme a la legislación tributaria vigente.

NOTA 2: En los casos en que sea necesario la suscripción de prórrogas al contrato de interventoría por causas no imputables al contratista, únicamente se pagaran los costos fijos del **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** establecidos en la presente forma de pago durante el término de la prórroga.

NOTA 3: De cada uno de estos pagos, se efectuará una retención en garantía del diez por ciento (10%) la cual se devolverá al contratista una vez se suscriba por todas las partes el Acta de Liquidación del Contrato.

Para todos los pagos, el interventor deberá acreditar 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, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

Para los pagos, se debe contar con el visto bueno del Supervisor al informe mensual de interventoría y se efectuarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en debida forma de la respectiva factura en FINDETER con el cumplimiento de los requisitos indicados.

9. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente Contrato, mediante la constitución de una garantía o póliza, con las condiciones que se describen a continuación:

9.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del INTERVENTOR frente al Patrimonio Autónomo, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el INTERVENTOR deberá constituir las garantías, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO AMPARO	DEL	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del Contrato	del	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del Contrato	del	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

AMPARO	MONTO AMPARO	DEL	VIGENCIA
Calidad del Servicio	30% del valor del Contrato		Vigente por cinco (5) años contados a partir de la suscripción del Acta de entrega y recibo a satisfacción final del contrato.

9.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos, soportes de la misma y el soporte de pago de la prima correspondiente. No será válido para el proceso la certificación de No expiración por falta de pago ni el soporte de la transacción electrónica.

Para las garantías exigidas EL CONTRATISTA se constituirá como TOMADOR, EL CONTRATANTE y el MINISTERIO DE DEPORTE como ASEGURADOS y BENEFICIARIOS.

CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER con NIT. 830.052.998-9.

MINISTERIO DE DEPORTE con NIT. 899.999.306-8

NOTA: La aprobación de las garantías por parte de Fiduciaria vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA es requisito previo para el inicio de la ejecución de los contratos, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

9.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en **FORMATO ENTRE PARTICULARES**, con las siguientes características:

Garantía de Cumplimiento: La misma deberá ser expedida bajo la siguiente estructura:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATANTE y el MINISTERIO DE DEPORTE.

Beneficiario: EL CONTRATANTE y el MINISTERIO DE DEPORTE.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: La misma deberá ser expedida bajo la siguiente estructura:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATISTA y el MINISTERIO DE DEPORTE.

Beneficiario: EL CONTRATANTE, el MINISTERIO DE DEPORTE y terceros afectados.

EL CONTRATISTA deberá presentar las pólizas o modificaciones a las que haya lugar con el respectivo soporte de pago, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, sus prórrogas o adiciones.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran al contrato y con base en esto, en el caso en que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo

estipulado, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se adelanten las acciones por EL CONTRATANTE para exigir el cumplimiento o indemnización.

PARÁGRAFO: La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante el término exigido, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato, se adicione su valor o se efectúe otra modificación que afecte las garantías, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO.

Las obligaciones del INTERVENTOR están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de ejecución del proyecto. A continuación, se presentan las obligaciones de carácter general que deben ser entendidas en armonía con las obligaciones y productos correspondientes, así:

1. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, sociales, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
2. Vincular mínimo el cincuenta por ciento (50%) de mujeres en la contratación de personal calificado. Dicha condición será verificada por el Supervisor, quien evaluará los casos en los que el Contratista de Interventoría demuestre la imposibilidad de cumplimiento de la condición por circunstancias que afecten la ejecución del contrato, con la finalidad de ajustar este porcentaje.
3. Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, seguridad industrial, legales y sociales del contrato objeto de interventoría.
4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista de obra en la ejecución del contrato, su cierre y liquidación.
5. Verificar que se dé cumplimiento a los requerimientos exigidos en cada una de las licencias, permisos o autorizaciones otorgados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato, y en sus modificaciones cuando sea el caso.
6. Verificar el cumplimiento de la entrega de un Plan de Gestión Social y Reputacional por parte del contratista de obra de acuerdo con lo previsto en el respectivo contrato de obra.
7. Asegurar el desarrollo e implementación de todos los componentes y productos contenidos en el Plan de Gestión Social y Reputacional por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
8. Asegurar que el CONTRATISTA DE OBRA en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
9. Mantener permanente comunicación con el contratista de obra y con LA CONTRATANTE y con el supervisor designado por FINDETER para el contrato de interventoría.
10. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

11. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
12. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista de obra acorde con la realidad de la ejecución contractual.
13. LA INTERVENTORÍA deberá hacer llegar oportunamente los registros y documentos al supervisor del contrato, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
14. Mantener durante la ejecución del proyecto el personal mínimo requerido en los términos de referencia. Por cada profesional o técnico propuesto que no cumpla con los mínimos requeridos o que no esté laborando, se aplicarán las sanciones correspondientes, previo requerimiento que sobre el particular efectúe el supervisor en máximo tres (3) requerimientos. Si no se atiende lo requerido por el supervisor, éste solicitará a la CONTRATANTE el inicio del proceso por presunto incumplimiento parcial del contrato.
15. Informar de hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes a los que tenga acceso.
16. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución del contrato.
17. Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato.
18. Cuando el término de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, El INTERVENTOR se obliga a ampliarlo ante la Cámara de Comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica.
19. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 304 del 23 de febrero de 2022, o las normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
20. Las demás que, por ley, términos de referencia y contrato correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Adicional a las obligaciones generales contempladas para el desarrollo del contrato de Interventoría, las establecidas en la Minuta del Contrato, en los Términos de Referencia y demás que apliquen; teniendo en cuenta el alcance de las actividades a desarrollar en el proyecto, se considera conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas.

10.2.1. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O EMISIÓN DE ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

1. LA INTERVENTORÍA, presentará a la supervisión para su aprobación, la discriminación de la oferta económica por etapas, conforme al formato Propuesta Económica detallada y Factor Multiplicador que para tal efecto dispondrá la Entidad en los términos de referencia, donde se presente el personal ofrecido para cada una de las etapas conforme al personal mínimo exigido en el proceso de selección y de acuerdo a las dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución de dicha etapa, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.
2. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos previos para la suscripción de la misma, LA INTERVENTORÍA no se procede con la firma del documento, por causa injustificada, el Patrimonio Autónomo contratante podrá expedir la orden de inicio del contrato.
3. Entregar a la CONTRATANTE las garantías exigidas contractualmente para la revisión de los amparos correspondientes.
4. Para efectos de su aprobación, LA INTERVENTORÍA deberá entregar al Supervisor del Contrato los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y LA INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma, verificará los soportes de la afiliación y pago de

seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. LA INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, los documentos que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos para las dos etapas.

10.3. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

El INTERVENTOR se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones de carácter administrativo con el fin de cumplir con el objeto contractual:

10.3.1. OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA

1. Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
2. Solicitar a LA CONTRATANTE, o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
4. Revisar en detalle, el CONTRATO DE OBRA objeto de la Interventoría, y los documentos que hagan parte integral del mismo, con el fin de conocer cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONTRATISTA de obra.
5. Revisar y verificar toda la documentación técnica, jurídica, ambiental, y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el contrato de obra sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.
6. Verificar las condiciones de ejecutabilidad del proyecto.
7. Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del acta de inicio del contrato, para aprobación de la supervisión.
8. Validar y aprobar al Programa detallado para la ejecución del proyecto presentado por el contratista de obra, de conformidad con las condiciones establecidas en el correspondiente proceso contractual y contrato de obra. En todo caso, una vez presentado por el contratista de obra al interventor el Programa detallado para la ejecución del proyecto, se entenderá que la responsabilidad en el cumplimiento de estos será asumida en su totalidad por el Contratista de obra, y la Interventoría velará por su estricto cumplimiento.
El interventor y el contratista de obra deberán realizar un reporte conjunto con el fin de determinar el porcentaje de ejecución de las obras, así como reportar, en caso de que se presente, la existencia o no de obras pendientes de ejecutar por el contratista, y que son necesarias para cumplir con la totalidad de las obligaciones del proyecto.
9. Verificar que dentro de la programación elaborada por el CONTRATISTA DE OBRA contemple los plazos requeridos, si es el caso, para adelantar el trámite tendiente a obtener las modificaciones a las licencias urbanísticas, permisos o autorizaciones requeridos según la tipología del proyecto, ante la autoridad urbanística o las entidades competentes para el efecto.
10. Entregar al supervisor el protocolo de bioseguridad de la interventoría, el cual es de obligatorio cumplimiento e implementarlo teniendo en cuenta las medidas expuestas por parte del Ministerio de Salud en su resolución N° 000377 del 2 de junio de 2021 "Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas" y/o las demás normas expedidas por el Gobierno Nacional que la adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social o el ente territorial.

10.3.2. DURANTE LA ETAPA DE REVISIÓN A ESTUDIOS Y DISEÑOS

1. Realizar las revisiones de diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones generales, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.

2. En caso de requerirse alguna modificación a licencias urbanísticas, permisos o autorizaciones, se deberá informar a Findeter, para realizar el trámite correspondiente.
3. Cumplir con toda la reglamentación vigente para la industria de la construcción y en especial con la Norma de Sismo Resistencia NSR-10, sus modificaciones, y todas aquellas normas relacionadas con construcción de escenarios deportivos, la Ley de Accesibilidad al Medio Físico – Ley 361 de 1997, con el fin de asegurar la adecuación funcional y ambiental del proyecto.
4. Leer, conocer, aceptar e implementar los lineamientos de diseños y especificaciones para la ejecución de la etapa.
5. Presentar informe consolidado de todas las especialidades como producto de la etapa conforme a la normativa pertinente.
6. El Especialista Estructural, deberá revisar que los diseños cumplan las normas establecidas en el Título II Capítulo I de la Ley 1796 de 2016, artículos 3 y siguientes, que modificó la Ley 400 de 1997, así como aquellas que las modifiquen o sustituyan.
7. Entregar los productos de la etapa completos, de forma tal que puedan ser utilizados posteriormente como insumo para la ejecución de las obras e interventoría respectiva.
8. EL INTERVENTOR debe realizar al menos un (1) comité de revisión a los estudios y diseños por semana, incluyendo presentación audiovisual de los avances, con la presencia de todos sus profesionales y FINDETER, y convocará al MINISTERIO y todas aquellas entidades que se requieran durante la totalidad del desarrollo de los productos de la etapa, para definir los parámetros a aplicar en los mismos. El lugar de los comités será definido por FINDETER.
9. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del mismo, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Supervisor del Contrato, las aclaraciones del caso.
10. EL INTERVENTOR debe entregar los productos resultado de la revisión de estudios y diseños en original, y las copias físicas y magnéticas que se requieran por parte de FINDETER y el MINISTERIO.

10.3.3. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA

1. Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta u orden de inicio del contrato de obra las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso de selección y/o en el contrato de obra. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los documentos del proceso de selección y/o en el contrato objeto de Interventoría.
2. Verificar y aprobar toda la documentación requerida para la suscripción del acta u orden de Inicio del contrato de obra objeto de interventoría.
3. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONTRATISTA DE OBRA se hallen conforme lo exigido en el contrato objeto de interventoría, para efectos de su aprobación
4. Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Aprobar la metodología y programación de actividades del contrato de obra. Así mismo el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONTRATISTA DE OBRA, si aplica.
6. Emitir la orden o acta de inicio del contrato de obra, una vez se allá suscrito el acta de recibo a satisfacción de la etapa de revisión a estudios y diseños.
7. Cumplir y hacer cumplir del CONTRATISTA DE OBRA durante el desarrollo del contrato lo establecido en el contrato respectivo y los documentos que hagan parte del mismo, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato. Si el CONTRATISTA DE OBRA solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar

- cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA, y verificar que cumpla con lo establecido en los documentos del proceso de selección de obra. Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE OBRA y/o FINDETER, las reuniones o comités de seguimiento semanal, a la ejecución del contrato. En estas reuniones el interventor presentará el estado de avance del contrato, asuntos y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, y propondrá soluciones prácticas y oportunas. En estas sesiones se revisará el cumplimiento de acuerdos de sesiones anteriores y se dejará constancia de los compromisos adquiridos en documentos cuyo formato definirá FINDETER, o el Municipio contratante de la obra.
8. Convocar y liderar, cuando se requiera, al ENTE TERRITORIAL, a los prestadores de servicios públicos, o a cualquier otra entidad que tenga injerencia en los asuntos a discutir, a los comités de seguimiento semanales.
 9. Atender o responder las solicitudes del Patrimonio Autónomo CONTRATANTE y de FINDETER, máximo dentro de los TRES (3) DÍAS siguientes al requerimiento.
 10. Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo a satisfacción final y liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, así como el acta de entrega al MUNICIPIO y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por FINDETER.
 11. En los casos en que sea necesario suspender la ejecución del contrato objeto de Interventoría, el CONTRATISTA DE OBRA deberá emitir un concepto técnico en el cual soporte la solicitud a fin de que la INTERVENTORIA emita viabilidad del mismo y la comunique al SUPERVISOR designado por FINDETER, quien remitirá al MUNICIPIO con copia al MINISTERIO la solicitud de suspensión. El INTERVENTOR deberá diligenciar y suscribir el acta de suspensión para el contrato de ejecución y luego se procederá con el trámite correspondiente definido por la CONTRATANTE para la suspensión del contrato de Interventoría. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, tanto EL CONTRATISTA OBRA, como el INTERVENTOR, realizarán los trámites correspondientes ante las entidades competentes para el reinicio de los contratos y la respectiva modificación de las pólizas.
 12. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA, 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, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del Proyecto.
 13. Acopiar de manera ordenada en medio físico magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que se tenga acceso a la misma en cualquier momento.
 14. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
 15. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE OBRA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que se cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
 16. Adelantar cualquier otra actuación administrativa, necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE OBRA objeto de interventoría.
 17. Realizar las revisiones que sean necesarias de cada uno de los productos y documentos presentados por parte del CONTRATISTA DE OBRA, con los cuales se permita ejecutar el proyecto hasta obtener su aprobación, independientemente del estado contractual en el que se encuentre.
 18. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto para la resolución final de las mismas.
 19. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. 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, y remitirlas al supervisor del contrato.
 20. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
 21. Elaborar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de las mismas a cada uno de los participantes.

22. Tramitar oportunamente las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
23. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica.
24. Atender oportunamente durante la etapa pre-contractual, contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la CONTRATANTE o FINDETER.
25. Acompañar a la CONTRATANTE o a FINDETER, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento en relación con el proyecto objeto de interventoría, aún después de haber realizado la liquidación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
26. Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal de LA INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
27. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por LA CONTRATANTE y/o el supervisor designado por FINDETER.
28. Incluir en el informe semanal que entregará al supervisor, cuáles han sido las gestiones e imprevistos generados durante la ejecución del CONTRATO DE OBRA e INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
29. Poner en conocimiento del Supervisor designado por FINDETER, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
30. Suministrar de manera oportuna a FINDETER toda la base documental que acredite el cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su Interventoría.
31. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
32. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
33. Verificar que existan las licencias o permisos necesarios para la ejecución de la obra, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio de las obras.
34. Suscribir con el CONTRATISTA DE OBRA un acta del estado inicial del entorno de la obra o actas de vecindad, para comparar al final si pudo existir algún deterioro a propiedades de terceros. Deberá incluir una reseña fotográfica o fílmica de los posibles puntos aledaños a la obra, que presenten agrietamientos o deterioros notables antes del inicio de la obra, para que no haya lugar a reclamaciones. También se debe realizar al finalizar la obra la firma de paz y salvo del acta de vecindad de cierre, en donde se deje registrado las afectaciones que pudo haber sufrido las edificaciones contiguas y las reparaciones que el contratista realice, con el respectivo recibo a satisfacción de cada uno de los vecinos del proyecto según corresponda.
35. Cuando se presente cualquier situación en la cual el INTERVENTOR advierta un presunto incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista de obra, elaborará un concepto indicando las obligaciones que considera presuntamente incumplidas y los argumentos para el efecto y lo remitirá al respectivo al contratista, para que se pronuncie frente al concepto dentro del plazo establecido por la interventoría y/o para que dé cumplimiento a sus obligaciones.

Una vez revisada la respuesta del contratista, o vencido el plazo sin haber recibido la misma, si el interventor considera que continúa el presunto incumplimiento, debe emitir un concepto respondiendo los argumentos esgrimidos por el contratista, si es el caso, e indicar expresamente cuál(es) es(son) la(s) disposición(es) contractual(es) que considera se estaría incumpliendo por parte del mismo, fundamentando sus argumentos en razones técnicas, jurídicas y/o financieras igualmente realizará la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos, si es el caso.

El concepto inicial remitido al contratista, la respuesta de éste último y el pronunciamiento del interventor en relación con los argumentos presentados por el contratista, serán puestos en conocimiento del Supervisor del contrato designado por FINDETER, quien los revisará y podrá solicitar información adicional en relación con el presunto incumplimiento.

- Una vez cuente con la información requerida, el INTERVENTOR la remitirá al MUNICIPIO, con copia al MINISTERIO, con el fin de que aquel inicie las acciones a que haya lugar.
36. Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA DE OBRA adelantará las actuaciones referidas en la obligación precedente.
 37. Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
 38. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la implementación del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional elaborado para la obra, informando oportunamente los avances y actividades desarrolladas en este tema.
 39. Velar por la implementación de un plan de Manejo Ambiental, Manejo de Tráfico y de Seguridad Industrial, durante la ejecución de la obra para que se minimicen los riesgos e impactos que la obra genera tanto en la comunidad como en el medio ambiente.
 40. Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes de trabajo que se llegaren a presentar en la obra, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.
 41. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y finales requeridos por LA CONTRATANTE al supervisor designado, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y los demás aspectos indicados en este documento. El Informe semanal deberá presentarse el primer día hábil de la semana y el mensual deberá presentarse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido por FINDETER.
 42. Incluir y mantener actualizada la información del cronograma del proyecto en la plataforma digital que Findeter determine, para el monitoreo y seguimiento integral de obras conforme al contrato, las modificaciones contractuales que se presenten y la periodicidad que el supervisor determine. Lo anterior se debe efectuar a partir de la entrega del usuario y contraseña que le sea informado por Findeter para el manejo de la plataforma digital.
 43. Elaborar y llevar un registro fotográfico y filmico de manera cronológica del avance de la obra, y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida.
 44. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, protocolos de bioseguridad, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
 45. El interventor deberá conocer el proyecto objeto de intervención, conforme los soportes y documentación publicada en la convocatoria. Será responsabilidad del contratista saber el estado actual del terreno, y así mismo, revisar, evaluar y determinar la suficiencia permanente de los planos, diseños, estudios técnicos, entre otros.
 46. Dar estricto cumplimiento diario al protocolo de bioseguridad el cual se debe implementar teniendo en cuenta las medidas expuestas por parte del Ministerio de Salud en su resolución N° 000377 del 2 de junio de 2021 “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas” y/o las demás normas expedidas por el Gobierno Nacional.
 47. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.

10.3.4. DESPUÉS DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA

1. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes, en el evento en que considere que no procede el recibo a satisfacción del proyecto.
2. Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo a satisfacción final del objeto contractual).

3. Elaborar el proyecto de Acta de liquidación del contrato de Interventoría en un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contado a partir de la fecha de terminación del contrato de obra y remitirla a EL PATRIMONIO MATRIZ ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
4. Exigir y obtener del CONTRATISTA DE OBRA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
5. Adelantar todas las actividades a que haya lugar y estén en el marco de sus obligaciones, para finalizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE OBRA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

10.4. OBLIGACIONES JURÍDICAS.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones de carácter jurídico, con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
2. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, y que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, realizar al CONTRATISTA DE OBRA los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONTRATISTA DE OBRA no realice las modificaciones a que haya lugar, LA INTERVENTORÍA deberá informar de este evento al Supervisor del contrato de interventoría, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
3. Emitir informes y recomendaciones relacionados con el presunto incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con 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 DE OBRA.
4. En caso de cualquier tipo de presunto incumplimiento del contrato, LA INTERVENTORÍA deberá advertirlo, adelantando para el efecto las actuaciones previstas en este documento. Igualmente, acompañará el desarrollo del procedimiento por presunto incumplimiento, si es el caso.
5. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda implicar una modificación del contrato de obra y/o del contrato de interventoría.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA DE OBRA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de inicio, de terminación, de entrega y recibo a satisfacción final de obra, de suspensión, de reinicio y de liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por LA CONTRATANTE y/o FINDETER.
8. Atender los requerimientos de la Contratante y el supervisor designado por FINDETER hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
9. Estudiar y conocer la organización y normatividad aplicable al Patrimonio Autónomo CONTRATANTE, para su aplicación y cumplimiento en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
10. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
11. Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el supervisor designado por FINDETER, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
12. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a FINDETER y la aprobación por parte del supervisor de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del

contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por FINDETER.

13. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

10.5. OBLIGACIONES TÉCNICAS.

El INTERVENTOR se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter técnico con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Conocer previamente a la iniciación de los contratos (interventoría y el contrato obra 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 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. Coordinar con el contratista de obra las actividades preliminares del respectivo contrato, tales como la organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamentos, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial.
5. Asegurar y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso de selección adelantado por el ente territorial y el contrato de obra.
6. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá realizar el trámite correspondiente, 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.
7. Revisar y aprobar el Plan de Manejo Ambiental y el Plan de Manejo de Tránsito elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA, si aplica.
8. 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.
9. Emitir los conceptos que LA CONTRATANTE y el Supervisor designado por FINDETER soliciten en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
10. Revisar los estudios y diseños de la obra a realizar y, si es el caso, solicitar los ajustes a que haya lugar, los cuales, una vez efectuados, deberán ser revisados por el interventor.
11. Verificar que el Ente Territorial cumpla con todas las observaciones y requerimientos que realice el interventor a los diseños y estudios presentados.
12. Emitir un concepto en relación con la viabilidad de continuar con la etapa de construcción del proyecto. En el caso en que haya lugar a la terminación del contrato de obra en forma anticipada, certificar si hay lugar a realizar algún pago al contratista de obra, de acuerdo con los productos que haya entregado, y calcular el respectivo valor a pagar.
13. Velar por el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA 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.
14. Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE 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 OBRA.

15. Revisar y aprobar el diseño propuesto por parte del CONTRATISTA DE 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 y a transeúntes internos y externos, si aplica.
16. Evaluar y aprobar, dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo, el cronograma presentado por el contratista de obra solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONTRATISTA DE OBRA que explique las desviaciones del cronograma que se generen y promover conjuntamente 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, reflejando toda la trazabilidad y gestión, sin perjuicio de las facultades que a LA CONTRATANTE le corresponden.
17. 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, LA INTERVENTORÍA deberá iniciar el procedimiento por presunto incumplimiento, descrito en este documento.
18. Promover con el CONTRATISTA DE 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.
19. Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE OBRA. En caso de requerir modificaciones, el INTERVENTOR deberá realizar el trámite correspondiente, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportada con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
20. Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él, el personal diario, tanto del INTERVENTOR como el personal del CONTRATISTA DE OBRA con sus respectivas firmas, los equipos, las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
21. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE OBRA de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
22. Requerir al CONTRATISTA DE OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE OBRA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a LA CONTRATANTE y al Supervisor designado por FINDETER.
23. Revisar durante la ejecución del proyecto la permanencia de las referencias topográficas y exigir al CONTRATISTA DE OBRA su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.
24. Suministrar la información que requieran LA CONTRATANTE, el Supervisor designado por FINDETER o las Entidades de control, de manera oportuna.
25. 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.
26. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE 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.
27. Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto técnico. 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.
28. Constatar la información suministrada por el CONTRATISTA DE OBRA frente a la verificación de cantidades de obra incluidas en el presupuesto y de las actividades requeridas para la ejecución del proyecto.
29. 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 INTERVENTOR aprobar la ejecución de actividades de obra que no estén contemplados inicialmente en el CONTRATO DE OBRA, sin que previamente la entidad territorial correspondiente 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 INTERVENTOR y del CONTRATISTA DE OBRA.
30. Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer la funcionalidad del proyecto.
 31. Asistir y participar activamente en los comités técnicos o reuniones, convocadas por la CONTRATANTE, FINDETER o el supervisor designado por esta.
 32. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, LA INTERVENTORÍA exigirá al CONTRATISTA DE OBRA 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 DE OBRA 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, LA INTERVENTORÍA deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
 33. Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo con las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados.
 34. Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados en durante la ejecución del proyecto.
 35. Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA para la ejecución del proyecto.
 36. Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente, solicitando al CONTRATISTA DE OBRA los documentos necesarios para este fin.
 37. Solicitar la demolición, reconstrucción o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas.
 38. Verificar y garantizar la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
 39. 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 LA INTERVENTORÍA podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
 40. Verificar la instalación de las Vallas por el contratista de obra, en las condiciones y cantidades exigidas en el contrato de obra, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO DE OBRA.
 41. 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.
 42. Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
 43. 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, en caso que aplique.
 44. 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 OBRA.
 45. Verificar que el CONTRATISTA DE 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.
 46. Revisar, estudiar, conceptualizar y aprobar los planos record y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.
 47. Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE OBRA las mediciones de cantidades de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, en una bitácora diferente.
 48. Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.

49. 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 OBRA cumpla con esto.
50. Verificar que el CONTRATISTA DE 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.
51. Tener en cuenta la programación inicial del proyecto, la cual 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 DE OBRA.
52. Verificar oportuna y permanentemente las actividades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada e incluir en los informes a que se refiere este documento, los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
53. 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.
54. EL INTERVENTOR, verificará el cumplimiento por parte del contratista de obra del manejo de los posibles impactos derivados de la ejecución de la obra, teniendo en cuenta lo relacionado con el manejo de los sobrantes provenientes de la obra y su debida disposición acorde a las normas legales en materia de Zodmes (Zona de Manejo de Escombros de Excavaciones) así como el manejo paisajístico una vez terminada la obra
55. En caso de requerirse, revisar y aprobar los ajustes, complementaciones, aclaraciones o modificaciones al diseño y todas las soluciones técnicas que plantee el contratista de obra, con el personal dispuesto en el presente documento.
56. Dar cumplimiento a diario al protocolo de bioseguridad el cual es de obligatorio cumplimiento implementarlo teniendo en cuenta las medidas expuestas por parte del Ministerio de Salud en su resolución N° 000377 del 2 de junio de 2021 “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas” y/o las demás normas expedidas por el Gobierno Nacional.
57. Velar por que en todos los espacios previstos en el proyecto se disponga de señalización en Braille esto teniendo en cuenta lo descrito en el Artículo 9 Ley 1346 de 2009 “Por medio de la cual se aprueba la “Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad”, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.” en el cual se informa que “d) Dotar a los edificios y otras instalaciones abiertas al público de señalización en Braille y en formatos de fácil lectura y comprensión”, en caso que aplique.
58. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

10.6. OBLIGACIONES SOCIALES Y AMBIENTALES.

1. Verificar y garantizar el desarrollo e implementación en su totalidad del plan de gestión social y reputacional del CONTRATISTA DE OBRA, de acuerdo con los componentes y productos relacionados en los lineamientos del anexo correspondiente.
2. Verificar el desarrollo del proyecto y del plan de gestión social y reputacional del CONTRATISTA DE OBRA con todos sus componentes y productos de manera virtual y/o presencial, dando cumplimiento al distanciamiento social siempre y cuando se tenga condiciones de la emergencia sanitaria COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional.
3. Asesorar y acompañar al CONTRATISTA DE OBRA en todas las actividades comunitarias del plan de gestión social y reputacional.
4. Solicitar, verificar y asesorar los cronogramas, herramientas de comunicación y divulgación, y las metodologías requeridas para el desarrollo e implementación de todos los productos contenidos en el plan de gestión social y reputacional del CONTRATISTA DE OBRA.

5. Contar con los profesionales sociales competentes y preferiblemente residentes de la zona que conozcan la cultura del área de influencia directa de manera que se aseguren las habilidades y capacidades de relacionamiento social, así como el cumplimiento de las actividades estipuladas en los lineamientos del plan de gestión social y reputacional.
6. Asegurar el acompañamiento social durante la ejecución del contrato, con el fin de atender inquietudes de las comunidades y actores institucionales asociados al desarrollo del mismo y medición de impactos.
7. Velar y actuar por el bienestar de la comunidad y demás actores interesados.

10.7. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES.

El INTERVENTOR se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones de carácter financiero y contable con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos de obra e interventoría.
2. Elaborar junto con el CONTRATISTA DE OBRA las actas parciales 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 DE OBRA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el respectivo contrato y la normatividad vigente.
4. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE OBRA para tal efecto.
5. Verificar que el CONTRATO DE OBRA cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
6. Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al CONTRATO DE OBRA, de acuerdo con el cronograma, de tal manera que, si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE OBRA y se adopte un plan de contingencia adecuado y, de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
7. Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del CONTRATO DE OBRA, llevando un registro de cada una de las operaciones.
8. Realizar un balance semanal de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el CONTRATISTA DE OBRA.
9. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto y cronograma asignados.
10. Verificar antes de cada pago que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la obra.
11. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

11. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El lugar donde se ejecutará los contratos será en la zona rural y urbana del municipio de la UNIÓN departamento de NARIÑO. El primer proyecto se ejecutará en el predio de propiedad del municipio, con folio de matrícula inmobiliaria No. 248-16218 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la Unión, ubicado en la vereda QUIROZ BAJO, cuya área disponible es de 4000 mts². (área catastral).



VEREDA BAJO QUIROZ

11.1. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar, para ello el proponente podrá hacer uso de los programas informáticos y las herramientas tecnológicas disponibles (Teniendo como puntos de referencia el predio ubicado en la vereda QUIROZ BAJO, cuya área disponible es de 4000 mts². (área catastral), cuyas coordenadas son: E: -77°10'16.63272 N: 1°38'02.10495', ubicado en el municipio de LA UNIÓN.

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, accesibilidad del sitio, disponibilidad de canteras o zonas de préstamo, así como la facilidad de suministro de materiales e insumos generales. De igual forma, la ubicación geográfica del sitio del proyecto, historial de comportamiento meteorológico de la zona y demás factores que pueden incidir en la correcta ejecución del proyecto.

Con la presentación de la propuesta, se entenderá para todos los efectos que el proponente 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 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.

CAPÍTULO II VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FINANCIERO.

1. CRITERIOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el tipo de contrato, su alcance y magnitud, y en aras de propender por la selección del (los) CONTRATISTA(S) idóneo(s) que ejecute(n) el contrato con las mejores calidades el patrimonio autónomo ha determinado que los proponentes deberán cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

1.1. REQUISITOS JURÍDICOS:

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta, manifestaciones expresas y bajo la gravedad de juramento de inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, la naturaleza de sus recursos y el conocimiento de las generalidades de los Términos de Referencia y del proyecto a ejecutar.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse con la oferta debidamente suscrita por el proponente o su representante legal, en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el Formato 1.

1.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente, persona jurídica nacional o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el cual se verificará:

- 1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal:** No podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre de la convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
- 2. Objeto social:** Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- 3. Facultades del representante legal:** Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
- 4. Limitaciones del representante legal:** En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Los documentos requeridos deben haber sido otorgados previo al cierre del presente proceso de selección.
- 5. Domicilio:** Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- 6. Término de constitución:** Que la persona jurídica se encuentre inscrita en la Cámara de Comercio con cinco (5) años de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
Las sucursales deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

7. **Término de duración:** Que el término de duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato. No obstante lo anterior, en caso de ser adjudicatario deberá mantener el término de duración de la persona jurídica (en forma individual o como integrante del proponente plural), durante la ejecución del contrato y cinco (5) años más.
8. **Revisor Fiscal:** El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá presentado bajo la gravedad de juramento.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad en la etapa de subsanación, so pena de rechazo de la propuesta.

1.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE.

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

1.1.4. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportada; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

1.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado(s) para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en la cual conste que no se encuentra reportada; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

1.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES y REPORTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC.

El proponente, sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, deberá presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales, así como del Registro Nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, ambos suministrados por la Policía Nacional que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar estos certificados, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

1.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la propuesta en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** con las siguientes características:

EL PROPONENTE se constituirá como TOMADOR Y AFIANZADO, y EL CONTRATANTE como ASEGURADO Y BENEFICIARIO.

La póliza de seriedad de la oferta deberá contener expresamente el **NÚMERO y el OBJETO de la convocatoria.**

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse en las respectivas adendas a los Términos de Referencia.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

1. La aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de los perjuicios imputables al proponente, en los siguientes eventos:
 - a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
 - c. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
 - d. La no presentación por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

2. El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con la oferta, una garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá contener las siguientes características:
 - a. **CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER NIT. 830.052.998-9**
 - b. **AMPAROS:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta y tendrá carácter indemnizatorio.
 - c. **VALOR ASEGURADO:** La Garantía de Seriedad de la oferta deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto de la convocatoria.
 - d. **VIGENCIA:** Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas a los términos de referencia.

- I. **Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.**
- II. **El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.**

1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE.

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no aplica este requisito para la presentación de la propuesta, pero si resulta adjudicatario deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN).

1.1.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo aportar la certificación de cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de la última planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en los términos de referencia definitivos.

La persona natural que se encuentre pensionada por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito.

Nota 1: En caso que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.

1.1.10. REQUERIMIENTO TITULACIÓN.

En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá acreditar que posee título como de **Ingeniero Civil o Arquitecto**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente

1.1.11. ABONO DE LA OFERTA.

Si el representante legal o apoderado del proponente (individual o plural), persona natural o jurídica nacional o extranjera, no posee título de **Ingeniero Civil o Arquitecto**, la oferta deberá ser avalada por un **Ingeniero Civil o Arquitecto**, en ambos casos, deberá adjuntar copia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, el cual debe encontrarse vigente.

1.1.12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

1.1.13. LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El proponente, sus representantes legales o sus apoderados no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas nacionales con sentencias debidamente ejecutoriadas y/o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

En consecuencia, con la presentación de la propuesta otorgan autorización expresa para que la Entidad en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Así mismo, con la presentación de la oferta manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente manifiesta con la presentación de la propuesta que: (i) ni él -como representante legal, ni la sociedad que representa, se encuentran incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, (ii) los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, y (iii) que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente con la presentación de la propuesta se sujeta a las normas vigentes y aplicables sobre prevención y control del Lavado de activos y Financiación del Terrorismo, y por lo tanto se compromete a cumplirlas y a implementar de ser necesario los mecanismos de prevención y control con el fin de detectar y reportar a tiempo operaciones inusuales y sospechosas. En caso de que el proponente esté o sea, relacionado con operaciones inusuales y sospechosas en materia de Lavado de Activos o Financiación del terrorismo, deberá informar de inmediato y por escrito a la CONTRATANTE para que esta proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales correspondientes a fin de establecer el impacto del riesgo y efectuar los controles necesarios para su mitigación, mediante la aplicación de una debida diligencia ampliada.

De acuerdo con lo anterior, el proponente autoriza expresamente a la CONTRATANTE con la presentación de la propuesta para que en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Para la presente convocatoria los proponentes deberán aportar máximo TRES (03) contratos terminados y recibidos a satisfacción antes de la fecha de cierre del proceso, cuya experiencia corresponda a:

INTERVENTORÍA A LA: CONSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS.

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán estar recibidos a satisfacción (a manera de ejemplo: cumplido al 100% el objeto del contrato o ejecutado en su totalidad o sin pendientes de ejecución) previamente a la fecha de cierre del proceso, que cumplan las siguientes condiciones:

- I. La sumatoria del valor de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a 1.5 veces el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE), expresado en SMMLV.
- II. Uno (1) de los contratos aportados, debe ser igual o mayor a 0.70 veces el PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) del proceso expresado en SMMLV.

En los casos en que el contrato aportado contemple objetos, actividades o alcances diferentes a los requeridos, sólo se tendrá en cuenta para la acreditación de la condición de valor, los montos asociados a las actividades relacionadas con la experiencia específica, excepto en el evento en que la documentación aportada acredite la ejecución de **INTERVENTORÍA A LA: CONSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS CON UN ÁREA CONSTRUIDA O AMPLIADA MÍNIMA** de 1171 M2, caso en el cual la entidad tendrá en cuenta el valor total del contrato.

Nota 1: La experiencia específica del proponente deberá ser acreditada mediante los documentos establecidos como válidos en el numeral de REGLAS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Nota 2: Para efectos de la convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones¹:

ESCENARIOS DEPORTIVOS: Los definidos en el subgrupo K.2.7.2- Subgrupo de Ocupación Lugares de Reunión Deportivos (L-1) del Título K de la Norma NSR-10, a excepción de los establecidos en la nota 3.

CONSTRUCCIÓN: Toda obra civil orientada al desarrollo de una infraestructura nueva ya sea en terrenos no construidos previamente o como producto de una demolición

AMPLIACIÓN: Toda obra civil orientada al incremento del área construida, de una infraestructura existente

Nota 3: Para la presente convocatoria se excluyen: Carpas y espacios abiertos, espacio público, urbanismo, polígonos, parques de bolsillo y parques biosaludables.

Nota 4: Todos los contratos válidos para la acreditación de la experiencia deben haber sido ejecutados en el territorio nacional de Colombia.

Nota 5: LA SUBSANACIÓN O ACLARACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE SOLO PODRÁ EFECTUARSE SOBRE LA EXPERIENCIA APORTADA CON LA PROPUESTA.

1.2.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

A. Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

- i. Para efectos de acreditar la experiencia específica del proponente las actividades se cuantificarán en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.
- ii. Para el caso de uniones temporales, el integrante que pretenda hacer valer la experiencia en un porcentaje superior al del documento de constitución de la figura plural podrá presentar certificación expedida por la contratante en la que se señale el componente y/o actividad ejecutada por éste.

Nota: Para efectos de contabilizar la proporción de la experiencia específica de una actividad, se tendrá en cuenta la unidad de medida y/o capacidad de la estructura y/o componente, de la experiencia específica que se está requiriendo acreditar.

En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el

¹ Definiciones propias elaboradas tomando como base el documento "Anexo-Glosario" de los pliegos de obra tipo de Colombia Compra Eficiente

presente proceso, dicho contrato o proyecto se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso.

Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

- iii. El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.
- iv. Podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida

La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en este capítulo.

- B. No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- C. De las sucursales de sociedades extranjeras será tenida en cuenta solo la experiencia de la respectiva sucursal.
- D. No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- E. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para dicha fecha.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes tanto de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

Quando el proponente no presente los documentos, con la propuesta o en la etapa de subsanación, que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato en SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

Para los anteriores efectos, la entidad igualmente convertirá el presupuesto estimado de la convocatoria a Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes a la fecha del cierre.

- F. La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

Alternativa A. Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, en la que conste el objeto del contrato o proyecto, el valor total o final, la fecha de terminación, el porcentaje de participación del proponente, las actividades y/o productos requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato o proyecto. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida únicamente por el interventor externo.

Alternativa B. Se deberá adjuntar copia del acta de recibo o entrega final (o la que haga sus veces) o copia del acta de liquidación, siempre que estas contengan mínimo la siguiente información: objeto del contrato o proyecto, el valor total o final, la fecha de terminación, el porcentaje de participación del proponente, las actividades y/o productos

requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato o proyecto, y deberá(n) venir suscrita(s) según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el acta de terminación, acta parcial, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere convenientes para acreditar la experiencia.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

En el evento en que en las alternativas antes previstas no se informe el porcentaje de participación del proponente plural, éste deberá aportar el documento de constitución de la figura asociativa o acuerdo de voluntades en donde se evidencie dicho porcentaje.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de Administración Delegada. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con Convenios Interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la obra.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos o proyectos relacionados en el formato 3, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia. En caso de aportar más de un contrato o proyecto o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.

1.3. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional, extranjero con sucursal en Colombia y proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, deberán presentar uno o varios cupos de crédito pre-aprobado o aprobado, todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito y expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo, cargo y firma del funcionario de la entidad financiera autorizado para expedir la

4. La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria
5. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
6. El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior a **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$31.284.564,00) M/CTE.**, En caso de no cumplir dicha condición, **SERA CAUSAL DE RECHAZO.**
7. Ninguno de los integrantes(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).
8. Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

El Comité Evaluador se reserva el derecho de consultar los aspectos que estimen convenientes de la carta cupo de crédito. La carta cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso de que la entidad financiera confirme una disminución del valor de la carta cupo crédito exigido en los términos de referencia, la propuesta será **RECHAZADA.**

CAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia, será realizada por los evaluadores de la CONTRATANTE. Se seleccionará la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de **cien (100) puntos**, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	100 puntos
TOTAL	100 puntos

Y la posterior aplicación del criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.

1.1. INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

La Entidad procederá a realizar la revisión de las propuestas durante el término establecido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

1. Todos los valores contenidos en la oferta económica (valor unitario, valor de ítem, valor de etapa o fase, valor del AIU, valor del IVA, valor IVA sobre la utilidad, valor total, valores resultantes de las operaciones aritméticas a que haya lugar, etc.) deberán estar ajustado al peso.

En caso que cualquier valor de la oferta económica (valor unitario, valor de ítem, valor de etapa o fase, valor del AIU, valor del IVA, valor IVA sobre la utilidad, valor total, valores resultantes de las operaciones aritméticas a que haya lugar, etc.) de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

2. En el evento que la propuesta económica no contenga el precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
4. **EN EL EVENTO QUE EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADO POR EL PROPONENTE PRESENTE DIFERENCIAS EN LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS Y/O EN LA UNIDAD CORRESPONDIENTE Y/O EN LAS CANTIDADES FRENTE A LAS ESTIPULADAS EN EL FORMATO PUBLICADO CON LA CONVOCATORIA PREVALECE ESTE ÚLTIMA, POR LO QUE LA OFERTA SERÁ AJUSTADA DE CONFORMIDAD.**
5. La Entidad realizará la verificación y corrección de todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica. El resultado de todas las operaciones aritméticas se redondeará al peso en el momento de la evaluación económica.

Nota 1: Se entiende por error aritmético aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la

operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen².

Nota 2: La entidad verificará aritméticamente las ofertas habilitadas técnica, jurídica y financieramente; para dicha verificación la entidad tomará como valores inmodificables los precios unitarios de los ítems o actividades ofertados de acuerdo al formato de propuesta económica.

Nota 3: La elaboración de la oferta es de total responsabilidad del oferente, por lo cual asumirá las consecuencias que sobrevengan por efectos de los errores cometidos y evidenciados dentro del proceso de verificación y corrección aritmética efectuado por la entidad, tales como: La variación del valor total de la oferta, el rechazo de la oferta o las posibles pérdidas económicas, no pudiendo alegar en el futuro, reajuste al valor del contrato por este motivo.

Nota 4: El valor de la oferta económica será el valor de la oferta obtenido después de la corrección aritmética, siendo este el que será tenido en cuenta en la evaluación económica de la misma.

6. El AIU deberá ser expresado en **porcentaje** (%) y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica (administración (a), imprevistos (i) y utilidad (u)) (cuando aplique)

Para los componentes del AIU (administración (a), imprevistos (i) y utilidad (u)) expresados en **porcentaje**, se podrán incluir hasta máximo dos (2) decimales. En caso de que cualquier **porcentaje** del AIU presente más de dos (2) decimales, la Entidad procederá a ajustar el **porcentaje** redondeándolo a la centésima, así: cuando la milésima del **porcentaje** sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del **porcentaje** y cuando la milésima del **porcentaje** sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del **porcentaje**.

Por ejemplo:

VALOR OFERTADO POR EL PROPONENTE		
COSTOS DIRECTOS		50.000.000,30
ADMINISTRACIÓN (A)	26,538%	13.269.000,08
IMPREVISTOS (I)	4,923%	2.461.500,01
UTILIDAD (U)	5,325%	2.662.500,02
IVA SOBRE LA UTILIDAD	19,000%	505.875,00
VALOR TOTAL		68.898.875,41

AJUSTES REALIZADOS POR LA ENTIDAD		
COSTOS DIRECTOS		50.000.000,00
ADMINISTRACIÓN (A)	26,54%	13.270.000,00
IMPREVISTOS (I)	4,92%	2.460.000,00
UTILIDAD (U)	5,33%	2.665.000,00
IVA SOBRE LA UTILIDAD	19,00%	506.350,00
VALOR TOTAL		68.901.350,00

² Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00

7. Revisión del IVA: El oferente debe indicar en su oferta económica la tarifa del IVA aplicable al objeto contractual. En caso de no indicarla o en caso de indicarla en un porcentaje diferente a la tarifa legal, su oferta será rechazada.

La estructuración de la oferta económica es responsabilidad exclusiva del oferente por lo cual deberá contemplar en ella todos los impuestos y contribuciones de orden nacional y local.

8. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
 - a. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto y sus etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa, así como también, cuando los valores unitarios ofertados, sean inferiores a los valores mínimos o superiores a los valores máximos establecidos en los términos de referencia.
 - b. En caso de no contemplarse por parte del oferente, alguna exención o variación en el aspecto tributario local por motivo del lugar de ejecución del contrato o del bien o servicio a ofertar establecidos en los términos de referencia.

9. Se seleccionará el método de

NÚMERO	MÉTODO
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica
4	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la **Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día hábil siguiente de la Apertura del Sobre No. 2 –Propuesta económica de las propuestas habilitadas, de conformidad con la fecha prevista en el cronograma de esta convocatoria, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:**

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica
De 75 a 99	4	Menor valor

Nota 1: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotizacion

Nota 2: En caso que únicamente haya un proponente habilitado se la asignará la puntuación total de este factor, previa aplicación de los descuentos a que haya lugar.

a. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas económicas válidas y la asignación de

puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Dónde:

- \bar{X} = Media aritmética
- x_i = Valor total corregido de la propuesta i
- n = Número total de las propuestas válidas presentadas

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 100 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Dónde:

- \bar{X} = Media aritmética.
- V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
- i = Número de oferta.

En el caso de propuestas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

a. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Dónde:

- \bar{X}_A = Media aritmética alta.
- \bar{X} = Media aritmética.
- V_{max} = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendido entre la media aritmética y el presupuesto de la presente convocatoria

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 100 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X}_A \end{cases}$$

Dónde:

- \bar{X}_A = Media aritmética alta.
- V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i habilitadas.
- i = Número de propuesta

En el caso de propuestas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

b. MEDIA GEOMÉTRICA

El cálculo de la media geométrica de obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{G} = \sqrt[n]{P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Dónde:

- \bar{G} = Media Geométrica.
- n = Número de propuestas económicas válidas.
- P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica:

Obtenida la media geométrica, se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{G} - V_i}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{G} \\ 100 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{G} - V_i|}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{G} \end{cases}$$

Dónde:

- \bar{G} = Media Geométrica.
- V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i habilitadas.
- i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

c. MENOR VALOR

Consiste en establecer la propuesta económica de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el grupo evaluador procederá a determinar el menor valor de las propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \left(\left(\frac{100 * V_{MIN}}{V_i} \right) \right)$$

Dónde:

V_{MIN} = Valor total corregido de la propuesta con el valor más bajo dentro de las propuestas habilitadas

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i que se encuentran por encima de V_{MIN} , y que fueron habilitadas.

i = Número de propuesta.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

10 De la anterior verificación se elaborará un **informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)** en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, así como de la asignación de puntaje (orden de elegibilidad) de conformidad con el método de evaluación, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe, sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

11. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD) Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

La entidad dentro del término establecido en el cronograma remitirá el Informe Definitivo de Evaluación Económica y Asignación de Puntaje (Orden de Elegibilidad), en el cual se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad, el que se presentará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada.

El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

CAPÍTULO IV CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura de la convocatoria privada (Remisión de la invitación, Términos de Referencia, estudio previo y demás documentos asociados a la contratación a través de correo electrónico).	25 de marzo de 2022 A través del correo electrónico
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Desde el 28 al 29 de marzo de 2022 A través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co Hasta las 5:00 pm
Respuesta a las observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar o constancia de no presentación de observaciones, a través de correo electrónico.	30 de marzo de 2022 A través del correo electrónico
Cierre – fecha para la presentación de ofertas	31 de marzo de 2022 Hora: 12:30 p.m. A través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co
Remisión del informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	01 de abril de 2022 A través del correo electrónico
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes.	04 de abril de 2022 hasta las 5:00 p.m. A través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co
Remisión del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	05 de abril de 2022 A través del correo electrónico
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	06 de abril de 2022 Hora: 09:00 a.m. A través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co
Remisión del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	07 de abril de 2022 Posterior a la apertura de la propuesta económica
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	Hasta el 08 de abril de 2022, a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co Hasta las 5:00 pm
Publicación del informe definitivo de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) y acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda	18 de abril de 2022

CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección se adelantará a través de Contratación Privada, se fundamenta en lo establecido en el (PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER) CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL 3-1-102452 DE 2021 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. COI-1364 de 2021, específicamente en el numeral 4.4 “MODALIDADES DE SELECCIÓN”, subnumeral 4.4.2. CONVOCATORIA PRIVADA, el cual establece:

“Es aquella modalidad de selección de contratistas mediante la cual se solicita a un número determinado de personas no inferior a tres (3), para que en igualdad de condiciones presenten una oferta de acuerdo con los Términos de Referencia o invitación publicados por el PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER, en la Página WEB de FINDETER.

Esta modalidad procede en los siguientes eventos:

(...)

2. Cuando se haya declarado desierto el proceso de convocatoria pública.

(...)”.

Así mismo el procedimiento de selección se adelantará conforme con lo establecido en el Manual Operativo y la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter CON-DA-002-V1.

1.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá por los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

1.3. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El PROPONENTE con la presentación de la propuesta expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaria de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces. También puede reportar el hecho a www.findeter.gov.co o programantifraude@findeter.gov.co.

1.4. CORRESPONDENCIA

La propuesta deberá enviarse al correo convocatorias_at@findeter.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

Los demás documentos que el interesado y/o proponente generen y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, deberá(n) ser remitido(s) al correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo, en un solo correo electrónico. Si requiere enviar documentos con mayor capacidad a los 10 MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener la precaución de que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos en el cronograma, para que sean tenidos en cuenta por la Entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada a través de /los medio(s) de correspondencia aquí establecido(s).

La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar y/o correo electrónico diferente a los indicados en estos términos, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores

FINDETER

JEFATURA DE CONTRATACIÓN

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER

Teléfonos: 6230311

convocatorias_at@findeter.gov.co

Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- b. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.
- d. Número total de folios.”

1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán remitidos a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co y estarán a disposición de cualquier interesado.

1.6. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita y dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma, a través de correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

La entidad CONTRATANTE remitirá las respuestas a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co.

El informe de respuesta a las observaciones presentadas tiene carácter explicativo o aclaratorio, en consecuencia,

solo se modificarán los términos de referencia mediante adendas.

1.7. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se remitidas por parte del **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER** a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar condiciones particulares del proceso hasta un día hábil antes de la fecha programada del cierre y las adendas para modificar el cronograma del proceso hasta antes de la adjudicación del contrato.

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar a través del correo convocatorias_at@findeter.gov.co, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, en medio magnético, en PDF, a través de 2 archivos denominados: sobre No. 1 y sobre 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:

1.8.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soportes en PDF e información establecida en los presentes términos de referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico y de experiencia específica) y deberá estar identificado como **Sobre Propuesta Técnica**

Debe presentarse en medio magnético, en PDF y debidamente foliados de manera consecutiva y ascendente.

1.8.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4) en medio en PDF debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en Excel. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

Nota: Todos los documentos de la Propuesta: Técnica (Sobre N° 1) y Económica (Sobre 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.

1.9. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1.9.1. Cada proponente, persona natural o jurídica, deberá presentar solamente una oferta.

1.9.2. En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.

- 1.9.3. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.9.4. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.9.5. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático diferente de los indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 1.9.6. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 1.9.7. En caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF. El formato en Excel se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.
- 1.9.8. Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.
- 1.9.9. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
- 1.9.10. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse valer en la convocatoria deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

1.10. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos y obre en la entidad, por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, deberá solicitar expresamente en la propuesta que el (los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente convocatoria y para tal fin, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que obra, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

1.11. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

1.12. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a través del correo convocatorias_at@findeter.gov.co el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; previa solicitud del Representante Legal. Caso en el cual se dejará constancia de la devolución.

1.13. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será el fijado en el cronograma de la convocatoria a partir del momento

en que se publiquen estos términos de referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en medio diferente al establecido en el cronograma. **Ni antes de la fecha prevista para responder las observaciones a los términos de referencia.**

1.14. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

1.14.1. LEGALIZACIÓN

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados provenientes de tales Estados, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quien haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

1.14.2. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. **La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que actúa el funcionario público firmante del documento** y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

ADVERTENCIA: La Entidad se permite advertir que aplicará estrictamente las previsiones contenidas en la Convención de La Haya, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998, en el sentido de verificar que el trámite surtido ante la autoridad competente **avale la autenticidad de la firma e indique a qué título ha actuado la persona que firma el documento público.**

1.15. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional domiciliado en Colombia, con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente

reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá **contar** con los mismos y presentarlos al supervisor o interventor del contrato según corresponda, previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio. Este requisito no será exigible cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Para el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal profesional o auxiliar o afin, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor o interventor según corresponda, para la suscripción del acta de inicio, el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional que regule cada profesión, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, según el caso.

1.16. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

- a. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- b. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- c. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- d. Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- e. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento que el proponente con la propuesta o cuando se le requiera dentro de la etapa correspondiente, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria del Banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>.

1.17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la CONTRATANTE o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

1.18. CONFLICTO DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o

como persona jurídica, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- 1.18.1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- 1.18.2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación.

1.19. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

- 1.19.1. El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones y características generales y específicas de la actividad a contratar.
- 1.19.2. Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- 1.19.3. El oferente será responsable de la información que tenga en cuenta para la presentación de su propuesta.
- 1.19.4. La elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y en sus propias estimaciones.

1.20. POTESTAD VERIFICATORIA

El CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente en cualquier momento la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de la información, incluso al mismo proponente.

1.21. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso la convocatoria que se halle en curso, inclusive hasta antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma o que amenacen la selección objetiva o transparente que rigen las actuaciones del mismo o de conveniencia o reputacional para Findeter.

En este evento LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que será remitida a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co del PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER.

1.22. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co, en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por la Contratante, y posteriormente la misma será remitida a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co

No se recibirán propuestas físicas, ni enviadas por correspondencia física ni a la fiduciaria, ni a FINDETER.

Las ofertas que se remitan con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de la Convocatoria, se darán por no recibidas, previa validación con el proveedor tecnológico de la hora de recibo en el servidor de la Contratante.

1.23. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y DE EXPERIENCIA

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y de experiencia establecidos en los presentes términos de referencia no dará lugar a puntaje, pero habilitan o no la propuesta.

1.24. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y que sean presentados por el interesado, podrán ser objeto de subsanación, razón por la cual, LA CONTRATANTE podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente y deberán ser atendidas por los proponentes dentro del término preclusivo y excluyente otorgado por la Entidad para subsanar, el cual se encuentra establecido en el cronograma de la presente convocatoria.

La naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene el proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta, **con excepción de aquellos cuya omisión o modificación** constituyen de manera expresa **CAUSAL DE RECHAZO**. En razón a lo anterior, la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de mejorar la propuesta.

Es así, que el proponente podrá subsanar documentos habilitantes de la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria.

El evaluador solicitará al proponente las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente sobre aspectos de orden jurídico y de experiencia para que sean atendidas dentro del término preclusivo otorgado para subsanar, el cual se encontrará establecido en el cronograma del proceso. Será inocuo solicitar aclaraciones cuando no hay lugar a subsanar

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial se elaborará el “**Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**” que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes de orden jurídico y de experiencia exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación, que la entidad remitirá en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, en archivo PDF al correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co En el evento en que la Entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y por ende, no lo haya requerido en el “**Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá requerir al (los) proponente(s) para que allegue(n) los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije.

1.25. REGLAS PARTICULARES.

Adicionalmente al criterio a tener en cuenta en materia de subsanabilidad, y como complemento del anterior

numeral, a continuación, y a manera enunciativa, se detallan las reglas especiales que serán tenidas en cuenta al momento de verificar las propuestas presentadas.

- a) No aportar la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre junto con la propuesta, no podrá ser subsanado y por tanto será rechazada.
- b) El proponente podrá subsanar documentos aportados en la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten circunstancias posteriores al cierre que mejoren la oferta.
- c) No serán susceptibles de subsanación aquellos documentos allegados que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.
- d) Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.

La Entidad remitirá el Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co.

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y por ende, no lo haya requerido en el “Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento realizado, VÍA CORREO convocatorias_at@findeter.gov.co.

1.26. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

Se dará apertura a la propuesta económica remitida al correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co el día y hora previsto en el cronograma de la convocatoria, las cuales serán remitidas a los participantes por el mismo medio.

1.27. METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Los evaluadores, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

La Entidad mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime.

El resultado de la evaluación será presentado a los integrantes del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo, indicando el orden de elegibilidad, y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente, cuya acta de selección será remitida a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co.

Si por las razones establecidas en los presentes términos de referencia, no procede la selección del proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, se podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de

elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

La convocatoria constituye una invitación para que los posibles oferentes o interesados, presenten su oferta. LA CONTRATANTE no se obliga a seleccionar al contratista, y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento.

1.28. AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que la entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria, hasta antes de la celebración del contrato. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será remitido a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co.

1.29. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

1.30. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal, de acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

1.31. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente convocatoria, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 1.31.1.** Se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 1.31.2.** Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia (mediante videoconferencia) que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y medio que se establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor.

En caso de que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia (videoconferencia) que escoja la balota en su representación. La videoconferencia será grabada.

1.32. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales o si el acto fue adjudicado a un proponente que allegó documentación inconsistente, alterada, inexacta, o que indujo al error a EL CONTRATANTE o haya incurrido en una casual de rechazo.

1.33. CAUSALES DE RECHAZO

La CONTRATANTE rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- 1.33.1.** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.33.2.** Cuando el proponente persona natural, persona jurídica o uno de sus socios, accionistas o miembro de junta, o representante de un proponente o de un integrante de un proponente plural o apoderado/representante de una persona natural, ya sea en forma individual o como socio, accionista, miembro de junta o representante de una persona jurídica o natural, presente más de una oferta.
- 1.33.3.** Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural o jurídica diferente a la invitada.
- 1.33.4.** Cuando el proponente, persona jurídica o natural, presente más de una oferta.
- 1.33.5.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución y la Ley.
- 1.33.6.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.33.7.** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- 1.33.8.** Cuando el proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
- 1.33.9.** Cuando el proponente, sus representantes legales o sus apoderados se encuentren reportados o incluidos dentro de las listas nacionales con condenas ejecutoriadas o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- 1.33.10.** Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
- 1.33.11.** Cuando la propuesta o cualquier documento habilitante o la oferta económica presentado de manera electrónica no se pueda abrir o acceder a su contenido e impida la selección objetiva.
- 1.33.12.** Cuando el proponente no presente la propuesta técnica o la oferta económica.
- 1.33.13.** Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA si a ello hubiere lugar.
- 1.33.14.** Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto y sus etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa, así como también, cuando los valores unitarios ofertados, sean inferiores a los valores mínimos o superiores a los valores máximos establecidos en los términos de referencia.
- 1.33.15.** Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
- 1.33.16.** Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
- 1.33.17.** Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
- 1.33.18.** Cuando la propuesta, los soportes aportados con la misma, o la subsanación, siendo verificados se establezca que los mismos son inconsistentes, alterados o inexactos que incidan con la verificación de requisitos habilitantes.
- 1.33.19.** Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.

- 1.33.20. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria a la que se presenta.
- 1.33.21. Cuando no se aporte la carta cupo de crédito al momento del cierre junto con la propuesta o cuando la carta cupo de crédito aportada con la propuesta no cumpla con el monto exigido en los términos de referencia.
- 1.33.22. Cuando el valor del cupo crédito no sea igual o superior al valor referido en los presentes términos de referencia.
- 1.33.23. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

1.34. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- 1.34.1. Cuando no se presenten propuestas.
- 1.34.2. Cuando ninguna de las propuestas resulte habilitada en los factores jurídicos y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- 1.34.3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.34.4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la entidad dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

1.35. INTERVENTORÍA DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La Interventoría será ejecutada por la persona natural o jurídica que designe LA CONTRATANTE para tal fin, lo cual será oportunamente informado al CONSULTOR. El interventor desempeñará las funciones previstas en el manual de Supervisión e Interventoría que se encuentra vigente, las Reglas de Participación y el Contrato.

El CONSULTOR, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Supervisión e Interventoría que se encuentre vigente.

Nota: La actividad de la Interventoría se efectuará para las ordenes de servicio que contengan la elaboración y/o actualización y/o complementación de estudios y/o diseños técnicos y económicos, para los demás casos, es decir, las actividades de diagnósticos y/o conceptos y/o informes técnicos, formulación y/o estructuración de planes, programas o proyectos, elaboración y/o revisión y/o actualización de documentos técnicos y desarrollo de investigaciones técnicas para la ejecución de planes, programas o proyectos, será la supervisión designada por Findeter la que realice las actividades de seguimiento y control.

**ANEXO No. 1
PERSONAL REQUERIDO**

LA INTERVENTORÍA deberá suministrar y mantener para la ejecución del objeto contractual el personal mínimo solicitado y el que resulte pertinente con las dedicaciones necesarias, hasta la entrega a satisfacción del proyecto, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida.

1.1. PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS.

LA INTERVENTORÍA deberá presentar al supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta u orden de inicio del mismo y en la oportunidad por éste exigida, el personal mínimo requerido, el cual deberá tener dedicación necesaria para la ejecución de las Etapas del contrato, junto con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica de este personal. Lo anterior, deberá ser aprobado por el supervisor.

Realizados máximo tres (3) requerimientos al INTERVENTOR, sin que éste acredite el personal mínimo, en las condiciones indicadas en los términos de referencia, el Supervisor solicitará al PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER el inicio de un proceso de incumplimiento parcial del contrato.

LA INTERVENTORÍA deberá mantener durante la ejecución del contrato EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO en los términos de referencia, so pena de inicio de procedimiento para la aplicación de las sanciones correspondientes que se establezca en el contrato por este concepto.

No obstante, de ser necesaria una mayor dedicación de uno o varios integrantes del personal mínimo, o personal adicional para dar cabal y oportuno cumplimiento a las obligaciones asumidas por EL INTERVENTOR en el contrato de interventoría, el INTERVENTOR deberá garantizar su permanencia, sin que se genere costo adicional para el contratante.

LA INTERVENTORÍA deberá contar con la logística operativa, la infraestructura física adecuada y el recurso humano suficiente para la cabal ejecución del contrato, sin perjuicio del personal mínimo requerido en este documento.

1.1.1. PERSONAL MÍNIMO PARA LA ETAPA DE REVISIÓN ESTUDIOS Y DISEÑOS

El INTERVENTOR deberá garantizar el personal requerido para el desarrollo de todos los productos a ser entregados en esta etapa. Sin perjuicio de lo anterior presentará para aprobación de FINDETER, las siguientes hojas de vida con los soportes correspondientes:

Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de Contratos máximos a certificar experiencia específica	Dedicación mínima para cumplir en la Etapa
1	Director de Interventoría	Arquitecto o ingeniero civil	4 años	Director de Interventoría en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada igual o mayor a 1171 m2.	3	15 %

Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de Contratos máximos a certificar experiencia específica	Dedicación mínima para cumplir en la Etapa
1	Arquitecto o Diseñador	Arquitecto	3 años	Arquitecto diseñador en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada igual o mayor a 1171 m ² .	2	10 %
1	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con posgrado en estructuras	3 años	Especialista Estructural en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada igual o mayor a 1171 m ² .	2	10 %
1	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Electricista	3 años	Especialista Eléctrico en proyectos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos; cuya área de deberá ser igual o mayor a 1171 m ²	2	10 %
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil con estudios de posgrado en Geotecnia	3 años	Especialista en Geotecnia en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada igual o mayor a 1171 m ² .	2	10 %
1	Profesional Especialista Ambiental	Ing. Civil o sanitario con especialización en ambiental o ingeniero Ambiental	3 años	Profesional ambiental con experiencia en Proyectos de infraestructura civil.	2	10 %
1	Especialista Hidrosanitario	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Sanitario y Ambiental con posgrado en el área de la	3 años	Ingeniero Hidrosanitario en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o	2	10%

Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de Contratos máximos a certificar experiencia específica	Dedicación mínima para cumplir en la Etapa
		hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria		construida o ampliada igual o mayor a 1171 m2		
1	Profesional social	Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y ciencias humanas, o educativas, económicas, o administrativas o comunicativas	2 años	Profesional con experiencia en acompañamiento social para proyectos de infraestructura, obra civil, o proyectos de desarrollo comunitario, a través de los cuales se haya implementado metodologías de participación ciudadana y/o comunitaria.	2	10%
1	Profesional de Costos y presupuesto	Ingeniero civil o Arquitecto	3 años	Profesional de programación de obra, elaboración de presupuestos y especificaciones técnicas para proyectos de infraestructura civil.	2	10%
1	Profesional de Apoyo*- Profesional del primer empleo	Ingeniero Civil o Arquitecto	N/A	NA	N/A	10 %
1	Asesor Jurídico	Abogado con título de posgrado en Derecho Urbano o Inmobiliario o afines	2 años	Profesional con experiencia en estudio de títulos y tramites catastrales.	2	10%

Nota 1: El personal anteriormente descrito, deberá estar disponible durante la etapa de revisión de los estudios y diseños. El INTERVENTOR deberá contar con el personal y disponibilidad necesaria para la entrega de los productos requeridos en este documento, lo cual está incluido dentro del presupuesto estimado para la etapa de revisión de estudios y diseños.

Nota 2: El Arquitecto Diseñador, Director de Interventoría o cualquier otro profesional necesario, deberán estar presentes en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento (a realizar en desarrollo de las etapas correspondientes del contrato) y cuando FINDETER lo requiera.

Nota 3: El personal mínimo anteriormente descrito para la Etapa de revisión de estudios y diseños del contrato será de carácter obligatorio, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.

Nota 4: EL INTERVENTOR deberá verificar y garantizar que cada uno de los integrantes del personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada teniendo en cuenta su participación en la ejecución de otros contratos con FINDETER o con cualquier otra entidad. De ser advertida esta situación, el supervisor del contrato podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

Nota 5: Dentro del desarrollo de esta etapa el INTERVENTOR deberá disponer de un (1) contador, una (1) secretaria, un (1) mensajero, con una dedicación según las necesidades del proyecto.

1.1.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ETAPA DE INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

El INTERVENTOR deberá garantizar el personal requerido para el cumplimiento de todas las actividades a ser ejecutadas en esta etapa. Sin perjuicio de lo anterior presentará para aprobación de FINDETER, las siguientes hojas de vida con los soportes correspondientes:

Can.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% dedicación en la duración total de la Etapa
				Como:	No. Máximo de contratos	
1	Director de interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto	4 Años	Director de Interventoría en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada igual o mayor a 1171 m2.	3	10% Adicionalmente deberá estar presente en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento, Comités de obra y cuando Findeter lo requiera.
1	Residente de interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería	2 Años	Residente de interventoría en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada igual o mayor a 1171m2.	2	100 %
1	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con estudios de posgrado en Estructuras	3 Años	Especialista Estructural en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada igual o mayor a 1171m2.	2	3 %
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil con estudios de posgrado en Geotecnia	3 Años	Especialista en Geotecnia en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada igual o mayor a 1171m2.	2	3 %,

Can.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% dedicación en la duración total de la Etapa
				Como:	No. Máximo de contratos	
1	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Electricista	3 Años	Especialista Eléctrico en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada sea igual o mayor a 1171 m2.	2	3 %
1	Especialista Hidrosanitario	Ingeniero civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Sanitario y Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria	3 años	Ingeniero Hidrosanitario en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada igual o mayor a 1171 m2	2	3%
1	Profesional Social	Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales o ciencias humanas, o educativas, económicas, administrativas o comunicativas	2 Años	Profesional social con experiencia en acompañamiento social para proyectos de infraestructura civil o desarrollo social, a través de los cuales haya implementado metodologías de participación ciudadana y/o comunitaria	N/A	3 %
1	Arquitecto Diseñador	Arquitecto	3 Años	Arquitecto diseñador en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o ampliada cubierta igual o mayor a 1171 m2.	2	3 %
1	Profesional Especialista Ambiental	Ing. Civil o sanitario con especialización en ambiental o ingeniero Ambiental	3 Años	Profesional ambiental con experiencia en Proyectos de infraestructura civil.	2	3 %

Can.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% dedicación en la duración total de la Etapa
				Como:	No. Máximo de contratos	
1	Profesional de Seguridad Industrial Y Salud Ocupacional y medio ambiente (SISOMA) O Profesional Técnico en Aseguramiento de Calidad	Profesional en Salud ocupacional, arquitecto, ingeniero civil o áreas afines a la construcción que cuente con licencia en salud ocupacional	2 años	Experiencia Profesional como encargado de seguridad industrial y salud ocupacional y medio ambiente para proyectos de infraestructura civil.	2	30%
1	Profesional de Apoyo* - Profesional del primer empleo	ingeniero civil o arquitecto	N/A	N/A	N/A	X 10 %
1	Profesional de Costos y presupuesto	ingeniero civil o Arquitecto	2 Años	Profesional de programación de obra, elaboración de presupuestos y especificaciones técnicas para proyectos de infraestructura civil	2	3 %

Nota 1: El Director de interventoría debe coordinar el seguimiento estricto de los Protocolos de Bioseguridad implementados y deberá estar presente en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento (a realizar en desarrollo de las etapas correspondientes del contrato) y cuando FINDETER lo requiera.

Nota 2: No obstante las dedicaciones establecidas en el cuadro anterior, de ser necesaria una mayor dedicación a la estimada o personal adicional para dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el contrato de interventoría, EL INTERVENTOR deberá garantizar su permanencia, sin que se genere costo adicional para el contratante.

Nota 3: La disposición del personal anteriormente descrito será de obligatorio cumplimiento durante todo el plazo del proyecto, incluso en caso de que se presenten atrasos en la ejecución de la obra o incumplimiento del cronograma del proyecto.

Nota 4: En desarrollo del componente social, se recomienda que el Profesional Social tenga domicilio en la zona de influencia de proyectos; adicionalmente, deberá aprobar y acompañar las actividades sociales a desarrollar de acuerdo a lo presentado en el Plan de gestión social y reputacional del CONTRATISTA DE OBRA y las demás que se requieran para garantizar la implementación de la gestión social.

Nota 5: El interventor deberá contar con el acompañamiento de los especialistas durante la etapa de Interventoría a la construcción, y proceso de cierre contractual toda vez que ellos son los responsables de la revisión y supervisión de los productos de la etapa de revisión de estudios y diseños.

Nota 6: Todo el personal anteriormente descrito para el proyecto será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato de interventoría, por lo cual, el (los) proponente(s) lo(s) deberá(n) tener en cuenta y considerarlos en su totalidad, así como el personal necesario para la liquidación, y aquel que resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, al momento de elaborar su oferta económica.

Nota 7: El Interventor debe garantizar que, de requerirse la participación de alguno de los profesionales que participaron durante las etapas y en el desarrollo de las actividades de cierre y liquidación, se podrá contar con ellos sin que signifique costos adicionales para FINDETER o LA CONTRATANTE.

Nota 8: El personal mínimo requerido, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, NO deben presentarse con la propuesta. Estos documentos solo deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio del contrato. Los soportes del personal antes indicado, deben aportarse en el plazo establecido en los términos de referencia, en caso de incumplimiento por parte del interventor, se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes.

Nota 9: Especialista Estructural: En caso de que durante la ejecución de la etapa de Interventoría a la construcción, y/o en el proceso de cierre contractual sea necesario una intervención de carácter mayor a la inicialmente prevista y que afecte la estructura existente, el Especialista Estructural deberá garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Título II Capítulo I de la Ley 1796 de 2016, artículos 3 y siguientes, que modificó la Ley 400 de 1997, así como aquellas que lo modifiquen o sustituyan.

Además del personal relacionado anteriormente LA INTERVENTORÍA deberá contar con el siguiente personal:

- Una comisión de topografía, integrada como mínimo con un (1) topógrafo profesional y un (1) auxiliar cadenero junto con equipos de precisión debidamente calibrados: estación total, nivel de precisión, prismas, cintas métricas y plomadas con una dedicación según las necesidades del proyecto.

La INTERVENTORIA también de contar con un (1) contador, un (1) dibujante, una (1) secretaria, un (1) asesor jurídico y un (1) mensajero, con una dedicación según las necesidades del proyecto.

- Profesionales designados en el Anexo, plan de gestión social.

1.1.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL CIERRE CONTRACTUAL.

El INTERVENTOR deberá garantizar el personal requerido para el cumplimiento de todas las actividades a ser ejecutadas en esta etapa. Sin perjuicio de lo anterior, durante el proceso de cierre contractual, hasta dos (2) meses siguientes a la terminación de la ejecución de la Obra, el interventor deberá contar con el personal relacionado a continuación:

Can.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		% dedicación en la duración total de la Etapa
				Como:	No. Máximo de contratos	
1	Director de interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto	4 Años	Director de Interventoría en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos.	3	10 %, Adicionalmente deberá estar presente en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento, Comités de obra y cuando Findeter lo requiera.
1	Residente de interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería	3 Años	Residente de interventoría en contratos de estudios y diseños para la construcción o ampliación o interventoría a la construcción o ampliación de proyectos relacionados con: escenarios deportivos. La sumatoria de los contratos aportados deberá acreditar un área diseñada o construida o	2	10 %

				ampliada igual o mayor a 1171 m2.		
1	Profesional de Apoyo* - Profesional del primer empleo	Ingeniero civil o arquitecto	N/A	N/A	N/A	10 %

Nota 1: No obstante, el INTERVENTOR debe garantizar que, de requerirse la participación de alguno de los profesionales que participaron durante cualquiera de las etapas en el desarrollo de las actividades de cierre y liquidación, se podrá contar con ellos sin que signifique costos adicionales para FINDETER o LA CONTRATANTE.

Nota 2: La validación de la formación académica se hará con base en lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en el SNIES.

Todo el personal anteriormente descrito para el proyecto será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual, el(los) proponente(s) lo(s) deberá(n) tener en cuenta y considerar en su totalidad para el plazo del contrato y tenerlo en cuenta en la elaboración de la oferta económica, de comprobarse dedicación inferior a la aprobada se podrá solicitar que se dé inicio a las sanciones a las que hubiere lugar. No obstante, el contratista garantizará que dispondrá de todo aquel que sea necesario para la ejecución completa y adecuada del objeto contractual.

EL INTERVENTOR deberá verificar y garantizar que cada uno de los integrantes del personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada teniendo en cuenta su participación en la ejecución de otros contratos con FINDETER o con cualquier otra entidad. De ser advertida esta situación, el supervisor del contrato podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

Nota 3: Dentro del desarrollo de esta etapa el INTERVENTOR deberá disponer de un (1) contador con una dedicación según las necesidades del proyecto.

1.2. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL DE OBRA CALIFICADA

El INTERVENTOR debe vincular el profesional de apoyo teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Profesional que se encuentre entre los 18 y los 28 años de edad.
- El profesional ofertado para el primer empleo no debe registrar afiliación ni cotización como trabajador dependiente o independiente al Sistema Integral de Seguridad Social de manera posterior a la fecha de graduación como profesional.

**FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: CONVOCATORIA No. PAF-ATMINDEPORTE-I-089-2022

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es **CONTRATAR LA REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”**.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la entidad contratante.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto. Entendiendo su estructura y metodología.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con el personal mínimo requerido, los perfiles de personales requeridos y el tiempo de dedicación y en caso de ser seleccionado presentaré previo a la suscripción del acta de inicio para verificación del supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia de dicho personal.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad

y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.

9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas los Términos de Referencia, estudios previos, sus anexos y el contrato que aplica para esta convocatoria.
11. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
13. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso de que proceda.
14. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Documento de identidad o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual al de la garantía de seriedad de la propuesta.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta convocatoria las recibiré en:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

(

NOTA: Para llenar cuando el Representante Legal del proponente no sea un **Ingeniero Civil o Arquitecto**.

“Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es **Ingeniero Civil o Arquitecto**, yo

_____ (nombres y apellidos) Ingeniero XXXXX, con Matrícula Profesional No.

_____ y C. C. No. _____ de _____, abono la presente

propuesta”. _____

FORMATO 2
CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Ciudad y Fecha: _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: **CONVOCATORIA No. PAF-ATMINDEPORTE-I-089-2022**

Objeto **CONTRATAR LA REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS Y LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE POLIDEPORTIVO CUBIERTO EN LA VEREDA QUIROZ BAJO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, NARIÑO”.**

De las siguientes opciones diligencie la manifestación expresa bajo la gravedad de juramento que le corresponda según el caso:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural ___ Representante Legal ___ Revisor Fiscal ___ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto por las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural ___ Representante Legal ___ Revisor Fiscal ___ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit. _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes parafiscales, por no tener personal a cargo.

Yo, _____ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación apporto con la propuesta la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredito que me encuentro vinculado bajo la modalidad de cotizante.

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural _ Representante Legal ___ Revisor Fiscal ___ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit. _____, certifico el pago de los aportes de pensión y riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos) y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud.

En las anteriores circunstancias, la certificación será expedida y firmada por el revisor fiscal cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso, o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, en consonancia con la Ley 828 de 2003 y las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

NOTA: Tratándose de persona natural nacional o persona natural extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la presentación del último certificado de pago de planilla o con la constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en la cual se evidencie que se encuentra vinculado al sistema bajo la modalidad de cotizante.

La persona natural que se encuentre pensionado por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

Atentamente,

Revisor Fiscal y/o Representante Legal
Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)
CC.

** En caso que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.

**FORMATO 3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA**

OBJETO:							
PROponente:							
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)
1							
2							
3							

El proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y podrá ser consultada en cualquier momento, en consecuencia, se responsabiliza de lo aquí consignado. Y se compromete a presentar los documentos que requieran y que respaldan lo aquí consignado.

Nota 1: En caso de propuestas plurales, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende cumplir los requisitos habilitación de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia requerida, ya que no serán tenidos en cuenta. Únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

Nota 3: 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 entidad contratante), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

Nota 4: El proponente deberá indicar en el presente formato el o los contrato(s) que aporta para acreditar cada una de las condiciones solicitadas como experiencia específica habilitante.

Nota 5: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, serán objeto de verificación los contratos o proyectos relacionados en este formato, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia. En caso de aportar un mayor número de contratos o proyectos a los requeridos o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.

**FORMATO 4
PROPUESTA ECONÓMICA**

Se publica remite anexo de la convocatoria ***“FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA”***

FORMATO 5

ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR

El proponente seleccionado deberá diligenciar el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador para la interventoría del proyecto, teniendo especial cuidado de diligenciar cada una de las casillas por todo el personal ofrecido, que en todo caso, no puede ser inferior al personal mínimo (Anexo 1), de acuerdo a la dedicación mínima requerida para la ejecución de la interventoría y totalizar las mismas, así como los demás costos directos requeridos en el presente formato y presentarlo al supervisor del contrato como requisito previo a la suscripción del acta de inicio del mismo. En consecuencia, no se debe presentar con la propuesta.

Este formato se considera únicamente una herramienta para la supervisión del contrato. Por lo tanto, no será objeto de verificación ni evaluación y en ningún caso puede modificar el valor de la propuesta económica.

FM: Factor Multiplicador

FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR							
OBJETO:							
PROPONENTE:							
PERSONAL PROFESIONAL							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal Profesional	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							\$
PERSONAL TÉCNICO							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal Técnico	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)							\$
OTROS COSTOS DIRECTOS							
CONCEPTO				UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL PARCIAL
OTROS COSTOS DIRECTOS							

SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)				\$
RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONÓMICA				
VALOR TOTAL (1+2+3)				\$
IVA 19%				\$
VALOR TOTAL INTERVENTORÍA				\$

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
A	Salario Básico (Nómina Total Mensual)	100,00%
B	Prestaciones Sociales	
	Prima de servicios	
	Cesantías	
	Intereses sobre cesantías	
	Vacaciones	
C.	Sistema de Seguridad Social Integral	
	Pensión	
	Salud	
	ARP	
	Subsidio Familiar	
	SENA	
	ICBF	
	Subtotal B+C	
D.	Otros	
	Dotación	
	Subtotal A+B+C+D	
E.	Costos Indirectos	
E1	Gastos Generales	
E2	Gastos legales	
	Subtotal (E1+E2)	
F.	Honorarios (Incluye Gastos Contingentes)	
FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)		

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.

