

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

PROGRAMA: AT MUNICIPIO DE PASTO

CONVOCATORIA No. PAF-ATPASTO-I-114-2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO”.

JEFATURA DE CONTRATACIÓN

ABRIL DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I – DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO

- 1.1.1. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA
- 1.1.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR
- 1.1.3. ACTAS DEL CONTRATO
- 1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
- 1.2.1. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO
- 1.3. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO
- 1.3.1. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) PARA EL PROYECTO
- 1.3.2. PRESUPUESTO
- 1.3.3. VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA
- 1.3.4. MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO
- 1.4. IMPUESTOS
- 1.5. FORMA DE PAGO
- 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 1.7. OBLIGACIONES
- 1.7.1. OBLIGACIONES GENERALES
- 1.7.2. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN
- 1.7.3. OBLIGACIONES TÉCNICAS
- 1.7.4. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES
- 1.7.5. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS
- 1.7.6. OBLIGACIONES JURÍDICAS
- 1.7.7. POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA
- 1.7.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 1.7.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
- 1.8. NORMATIVIDAD APLICABLE
- 1.9. SUPERVISIÓN

SUBCAPÍTULO II - ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
- 2.2. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO
- 2.3. PERSONAL
- 2.4. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO
- 2.5. GARANTÍAS
- 2.5.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
- 2.5.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.
- 2.6. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

- 2.7. LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
- 2.8. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA
 - 2.8.1. CONDICIONES RESOLUTORIAS
 - 2.8.2. CLAUSULA DE INDEMNIDAD
 - 2.8.3 CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS
- 2.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

- 1.1 DEFINICIONES
- 1.2 SIGLAS
- 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES
- 1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS
- 1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
- 1.7 CORRESPONDENCIA
- 1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO
- 1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO
- 1.10 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO
- 1.11 ADENDAS
- 1.12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 1.15 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD
- 1.16 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES
- 1.17 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS
- 1.18 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
 - 1.19.1 LEGALIZACIÓN
 - 1.19.2 APOSTILLE
- 1.20 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR
- 1.21 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA
- 1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- 1.23 CONFLICTO DE INTERÉS
- 1.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO
- 1.25 POTESTAD VERIFICATORIA
- 1.26 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA
- 1.27 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS
- 1.28 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO
 - 1.28.1 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

- 1.28.2 REGLAS PARTICULARES
- 1.29 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 1.30 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
- 1.31 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS
- 1.32 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES
- 1.33 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
- 1.34 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS
- 1.35 CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.36 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN
- 1.37 CAUSALES DE RECHAZO
- 1.38 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
- 1.39 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.40 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 1.41 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO
- 1.42 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

SUBCAPÍTULO II VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

- 2.1. REQUISITOS HABILITANTES
 - 2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO
 - 2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO
 - 2.1.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS
 - 2.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO
 - 2.1.4. CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 3.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
 - 3.1.1 INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

ANEXOS:

Anexo 1: PERSONAL REQUERIDO

Anexo 2: ESTUDIO PREVIO

Anexo 3: MATRIZ DE RIESGOS

Anexo 4: MINUTA DEL CONTRATO

Anexo 5: LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN SOCIAL Y REPUTACIONAL

Anexo 6: ANEXO TÉCNICO GENERAL

Anexo 7: ANEXO BUILDING INFORMATION MODELLING (BIM)

FORMATOS:

Formato 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Formato 3: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA

Formato 4: FORMATO 4 PRESUPUESTO Sobre No 2 (Adjunto)

Formato 5: ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto CONTRATAR LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO”

1.1.1. 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.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 consagra como fines esenciales del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares” y como medio para cumplir con dicho mandato la Constitución en su artículo 113 señala que “Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”.

Por su parte, el artículo 209 de la misma

Carta establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

A su vez, el artículo 6° de la Ley 489 de 1988 señala que *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"*. Así mismo, Ley 489 de 1998, en su artículo 95 establece que: *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos (...)"*.

Por otra parte, la Sentencia de la Corte Constitucional T269 de 2015 ordena a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en conjunto con las autoridades departamentales y municipales responsables dentro del marco de sus competencias, elaborar un Plan integral de Gestión del Riesgo del Volcán Galeras. Por medio del Decreto Departamental No. 160 del 10 de abril de 2018 se adopta el Plan Integral de Gestión del Riesgo Volcán Galeras, el cual tiene como fin realizar los estudios detallados de riesgo por lahares en el casco urbano del Municipio de Pasto.

Conforme a lo anterior, y con el fin de lograr los objetivos del Plan integral de Gestión del Riesgo del Volcán Galeras, el municipio de Pasto y la Gobernación de Nariño suscribieron un convenio interadministrativo en virtud del cual se ejecutó el contrato No 1353 de 2018 cuyo objeto es *"Elaboración estudio detallado de riesgo por lahar en la microcuenca de la quebrada Mijitayo, en el municipio de Pasto"*; estos estudios identificaron las áreas de amenaza y riesgo por lahares y a su vez definen que es un riesgo mitigable, por tal razón el Municipio de Pasto ve la necesidad de realizar los estudios y diseños para las obras de mitigación requeridas, las cuales son un insumo fundamental en el componente de Gestión del Riesgo, considerando que el municipio se encuentra adelantando el Ajuste al Plan de Ordenamiento Territorial igualmente ordenado por la sentencia anteriormente mencionada¹.

Teniendo en cuenta todo lo anterior y que el Municipio de Pasto requiere contratar la adquisición de bienes y servicios con personas naturales y jurídicas privadas y públicas, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo, se suscribió el Contrato Interadministrativo No. 20213576 el 10 de noviembre de 2021 entre el MUNICIPIO y FINDETER cuyo objeto es *"FINDETER se compromete para con el Municipio de Pasto a prestar el servicio de Asistencia Técnica y Administración de Recursos para el desarrollo del proyecto denominado: Elaboración de diseños FASE III de las obras de mitigación de riesgo y reducción de amenaza por la ocurrencia de lahares generados por erupción del Volcán Galeras en la cuenca de las Quebradas Mijitayo y Midoro y su trayecto urbano, ubicado en el municipio de Pasto, departamento de Nariño"*, en el marco de la herramienta de planeación de los Pactos Territoriales, de conformidad con las operaciones autorizadas a FINDETER".

De acuerdo con la propuesta de asistencia técnica y administración de recursos para el Municipio de Pasto que se presentó previo a la firma del Contrato Interadministrativo, Findeter debe realizar la contratación de una interventoría encargada de realizar la INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO **"ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO DENOMINADO: "OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES**

¹ Estudio previo contrato Interadministrativo Municipio de Pasto Findeter

GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO”.

Para el desarrollo del contrato que suplirá la necesidad mencionada, FINDETER suscribió con BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. SOCIEDAD FIDUCIARIA, el contrato de fiducia mercantil No. 3-1-102452 de 2021. El objeto del presente **CONTRATO DE FIDUCIA** 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 fideicomitidos.

1.1.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

En desarrollo del Contrato Interadministrativo No. 20213576 suscrito entre FINDETER y el Municipio de Pasto y de acuerdo a las exigencias del mismo, se puede consultar en la página web de FINDETER, la convocatoria pública con el fin de seleccionar el contratista que ejecutara el contrato resultado del proceso que tiene por objeto la “CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL PROYECTO DENOMINADO: “OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO”, para lo cual se requiere el acompañamiento de una interventoría que ejerza el control y vigilancia de las acciones que el contratista ejecutará, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en los respectivos contratos y demás documentos y elementos integrantes (términos de referencia, estudios previos, contratos, normatividad aplicable, entre otros), especialmente en relación con:

1. Los aspectos y alcances técnicos, sociales y jurídicos del objeto contratado.
2. Actividades administrativas a cargo del contratista de consultoría.
3. Actividades legales.
4. Actividades financieras y presupuestales.
5. Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
6. Proteger los intereses de las Entidades y salvaguardar su responsabilidad.
7. Vigilancia permanente de la correcta ejecución de los objetos contratado.
8. Realizar seguimiento y control a los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.
9. Realizar seguimiento y control a las actividades ambientales.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA que se contrate como producto del presente estudio, realizará la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Ambiental, Social y Jurídica a la ejecución del contrato, derivado de la convocatoria que se abrió para el proyecto la cual se puede consultar en la página www.findeter.gov.co. Adicionalmente el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato.

La Interventoría integral por 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 y viabilizado por FINDETER, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación del contrato.

FINANCIERA: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del Contrato de Consultoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, objeto de esta Interventoría e informar 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 revisión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que FINDETER solicite; 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 la consultoría, con el fin de controlar el buen manejo de los recursos, bajo 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 actividades de la consultoría, programas y medidas planteadas para la obtención de las licencias o permisos ambientales, así como el Diagnóstico Ambiental de Alternativas (DAA) teniendo como base los **TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) la DAA PARA PROYECTOS PUNTUALES DA-TER-4-01** hasta que la autoridad ambiental competente se pronuncie y determine los adecuados para este tipo de proyectos.

SOCIAL: Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en los Lineamientos de Gestión Social presentado por el Contratista de la Consultoría; la verificación del cumplimiento en el desarrollo e implementación de todos los componentes y sus respectivos productos.

Esta gestión social se debe implementar de manera transversal a la ejecución de la consultoría; y su propósito se encamina hacia el fortalecimiento de tejido social a través de estrategias informativas y de creación participativa; de manera que se promueva la apropiación y sostenibilidad del proyecto por parte de la comunidad, así como las acciones que potencien los beneficios y se minimicen los impactos.

JURIDICA: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo contrato, así como apoyar a FINDETER y a los Entes Territoriales implicados, en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato. Igualmente, corresponde la verificación de todos los documentos de tipo legal, a todos los actos administrativos, que cada autoridad territorial requiera para poder contratar o ejecutar y que apliquen.

TÉCNICA: Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en las diferentes etapas del contrato objeto de interventoría para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y normas de calidad, bajo las disposiciones y normas aplicables.

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

La actividad del CONTRATISTA DE 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, el CONTRATISTA DE 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, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.

Controlar: Mediante las funciones de inspección, asesoría, corroboración y evaluación, 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, jurídicas, administrativas y legales fijadas y dentro del plazo fijado para su ejecución.

Exigir: Es obligación informar y 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.

Prevenir: Buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que se presenten 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: En virtud del principio de mediación absorberán y atenderán todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.

Colaborar: Al conformar un equipo que en conjunto deben resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor, por lo tanto, deberá integrarse al equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

Solicitar: Al contratista de consultoría de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato. Solicitar que se impongan sanciones al contratista por incumplimientos contractuales, o emite su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el contrato, entre otros temas.

Para garantizar la ejecución adecuada del contrato, el interventor deberá conocer en su totalidad, el contrato de consultoría, así como todos los documentos que hacen parte de él, con el fin de que tenga plena capacidad de identificar las actividades, requisitos y productos objeto del contrato de estudios sobre los cuales deberá ejercer control y vigilancia.

1.1.2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El proyecto al cual se realizará interventoría tendrá como alcance el desarrollo de cinco (5) fases; fase 1 prefactibilidad - estudios preliminares y fase 2 factibilidad. - estudios y diseños a detalle, las cuales se describen a continuación:

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá elaborar todos y cada uno de los estudios y diseños a nivel de detalle, necesarios para implementar las medidas estructurales y no estructurales para la mitigación del riesgo por amenaza de lahares en las cuencas de las quebradas Mijitayo y Midoro y su trayecto por el municipio de Pasto, hasta su desembocadura en el río Pasto.

Dentro del alcance de la consultoría se encuentra la evaluación de los productos del contrato 1353 de 2018 suscrito por la Gobernación de Nariño con el Consorcio Mijitayo, levantamiento de información secundaria, adquisición de información primaria de entidades de orden Nacional, Departamental, Municipal y empresas privadas de orden nacional e internacional.

Una vez realizada la recopilación y validación de la información disponible para el proyecto, el consultor deberá realizar la caracterización de las cuencas mediante la elaboración de estudios de las diferentes áreas de ingeniería y geociencias que se involucran en el proyecto y que sirvan como insumo fundamental para la elaboración de estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo y que permitan establecer obras de mitigación de riesgo de carácter estructural y no estructural mediante un análisis de alternativas de mitigación de riesgo con estudio de relación beneficio costo.

Finalmente, como resultado de la consultoría, dentro del alcance, el consultor deberá realizar todos los diseños fase III de las obras de mitigación de la alternativa propuesta que le permitan al municipio de Pasto contratar la construcción

de las obras que resulten necesarias e implementar las medidas no estructurales para mitigación del riesgo. Así mismo, el contratista de consultoría deberá realizar los estudios ambientales y desarrollar todo el componente social de acuerdo con los lineamientos de Gestión Social y Reputacional de Findeter y atender las responsabilidades con los componentes financiero y jurídico.

1.1.2.1.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FASES

1.1.2.1.1.1 FASE 1: INTERVENTORÍA A LA PREFACTIBILIDAD - ESTUDIOS PRELIMINARES

Durante esta fase el contratista de interventoría deberá verificar que el contratista de consultoría recopile, analice y complemente la mayor cantidad de información disponible sobre el objeto del proyecto con el fin de proponer las mejores alternativas de solución. Para esto, el interventor deberá revisar que el plan de trabajo propuesto por el consultor se encuentre acorde con las necesidades del proyecto y que tenga un análisis completo del territorio para que las soluciones propuestas estén acordes a las realidad social, ambiental y económica del municipio de Pasto. El INTERVENTOR deberá revisar y aprobar toda la documentación aportada por el contratista de consultoría correspondiente a las fases planteadas al proceso las cuales se describen a continuación y que deben ser validadas y complementadas al momento de aprobar el plan de trabajo.

ETAPA	DESCRIPCIÓN
1	Metodología y Plan de Trabajo
2	Recopilación y Análisis de Información Secundaria (Caracterización de la Zona de Estudio y del lahar, la Modelación del Lahar y las que se consideren necesarias)
3	Estudio de Alternativas

1.1.2.1.1.2 FASE 2: FACTIBILIDAD. – INTERVENTORÍA A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS A DETALLE

El interventor deberá verificar que el contratista de consultoría actualice la información de riesgo en este nuevo escenario propuesto y se diseñe a detalle las obras propuestas teniendo en cuenta todos los factores para que la misma se pueda ejecutar bajo los más altos estándares y con la mejor relación costo beneficio. El INTERVENTOR deberá revisar y aprobar toda la documentación aportada por el contratista de consultoría correspondiente a las fases planteadas al proceso las cuales se describen a continuación.

ETAPA	DESCRIPCIÓN
4	ESTUDIO DE RIESGO PARA ALTERNATIVA SELECCIONADA Y DISEÑO DE MEDIDAS NO ESTRUCTURALES PARA LA ALTERNATIVA SELECCIONADA
5	DISEÑO DE OBRAS DE INGENIERÍA PARA MITIGACIÓN DEL RIESGO - 5A - TRABAJOS DE CAMPO PARA DISEÑO DE OBRAS DE INGENIERÍA - 5B - DISEÑO DE OBRAS DE INGENIERÍA

1.1.2.2. PRODUCTOS POR DESARROLLAR

El contratista de consultoría está obligado a ejecutar la totalidad de la recopilación de información, revisiones, ajustes, complementaciones, diagnósticos, estudios, modelaciones, diseños y demás documentos descritos en este numeral y en los documentos de la convocatoria. En caso que durante la ejecución del contrato se evidencie que se requieren documentos, estudios técnicos y diseños adicionales que no se encuentren detallados en este capítulo, será responsabilidad del contratista ejecutarlos a su cuenta y riesgo garantizando en todo caso el normal desarrollo de las obras al momento de su ejecución, acorde a toda la normatividad aplicable.

Los productos que se deriven del alcance de la consultoría deberán ser entregados en medio físico y digital (copia digital firmada), y en las copias que se requieran según las necesidades de FINDETER y la Alcaldía del Municipio de PASTO.

Las herramientas que se emplearán para el desarrollo del proyecto se deberán ajustar a la utilización de medios informáticos, con la consecuente utilización del software necesario que aplique a cada especialidad, para posteriormente ser coordinadas entre las diferentes especialidades; para la programación de actividades del objeto contractual y la programación de actividades que debe entregar el consultor para la ejecución de la obra se empleará herramientas en formato *.MPP en Software tipo MSPProject o similar; para el presupuesto de obra se empleará herramientas en formato *.XLS en Software tipo Excel o similar; para las presentaciones se empleará herramientas en formato *.PPT, *.PDF, *.DOC en Software tipo MS Office, Acrobat o similares. No obstante, lo anterior, en caso de que FINDETER y/o el MUNICIPIO DE PASTO requieran la presentación de uno de los productos en un formato diferente, es obligación del contratista atender tal solicitud, y de la interventoría la respectiva revisión y aprobación.

El Contratista deberá utilizar un software ágil y compatible con el que se pueda realizar el seguimiento y control de la ejecución de cada proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido con la interventoría y FINDETER. Software entre los cuales se encuentra el aplicativo Mi Obra, utilizado por FINDETER para el reporte de avance requerido.

Los diagnósticos, factibilidades, estudios técnicos, diseños, especificaciones técnicas de construcción y demás documentos producto de la consultoría para el proyecto, deben ser revisados y aprobados por la Interventoría, garantizando el total cumplimiento de lo requerido por FINDETER, el MUNICIPIO DE PASTO, la CONTRATANTE y la normatividad vigente aplicable, para finalmente ser recibidos por FINDETER.

Los estudios técnicos y los diseños serán aprobados cuando cumplan con las especificaciones técnicas y normativas requeridas, satisfagan las necesidades de las Entidades y cuenten con aprobación definitiva de la interventoría y validación por FINDETER, la CONTRATANTE y el MUNICIPIO DE PASTO.

En el numeral 4.5.2 DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS, se presentan los productos mínimos que deberá desarrollar el consultor en cada una de las etapas del proyecto los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría. Los productos descritos en este numeral deberán contemplarse en el cronograma de tal manera que se cumpla con los siguientes plazos máximos de entrega.

ACTIVIDAD	SEMANA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO
PRODUCTOS ETAPA 1	1
PRODUCTOS ETAPA 2	3
PRODUCTOS ETAPA 3	12
PRODUCTOS ETAPA 4	18
PRODUCTOS ETAPA 5A	21
PRODUCTOS ETAPA 5B	29

1.1.2.3. EDICIÓN DE INFORMES

De acuerdo con los entregables planteados en el alcance del proyecto y las fechas máximas, EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá hacer entrega a la interventoría del informe mensual de avance de los trabajos, en donde se consignen las memorias y especificaciones técnicas de los productos y demás consignados en esta metodología.

Este informe deberá ser entregado dentro de los tres (3) días siguientes al cumplimiento del mes vencido.

Para la entrega de estos informes y demás paquetes técnicos, el consultor deberá entregarlos para la aprobación por parte de la Interventoría, bajo las normas técnicas colombianas establecidas para tal efecto. Se deben cumplir entre ellas:

- NTC 1456.
- NTC 5613.
- NTC 4490.
- NTC 1594.
- NTC 1580.
- NTC 1687.
- NTC 1914.
- RES 2674 MINSALUD.
- Demás normativa vigente y aplicable.

Como cumplimiento de la responsabilidad en cada uno de los productos desarrollados por parte de los profesionales, estos deben emitir la respectiva carta de responsabilidad adjuntando copia de su tarjeta profesional y cedula de ciudadanía, de igual forma la interventoría debe emitir un mismo certificado de verificación y aprobación por parte de cada especialista y de la coordinación de estos por parte del director.

1.1.2.4. APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Dentro del plazo establecido en el contrato, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá entregar los productos derivados del alcance solicitado, teniendo en cuenta los plazos máximos establecidos en el Plan de trabajo aprobado”, para revisión y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA. Acorde a lo anterior, es importante la coordinación de entrega de estos productos entre contratista e interventoría, garantizando que se aprueben dentro del plazo establecido. En caso de que se generen observaciones por parte de FINDETER y el MUNICIPIO DE PASTO, a los productos parciales o finales del contrato, deberán ser atendidas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, y aprobadas por la INTERVENTORÍA, sin que se genere ningún costo adicional.

1.1.2.5. ENTREGA DE LOS DISEÑOS AL CLIENTE

Una vez radicados en FINDETER los productos derivados del alcance del contrato, por parte de la interventoría, el supervisor de FINDETER será el encargado de remitirlos al cliente. Estos productos deberán estar debidamente aprobados por la interventoría del contrato.

1.1.2.6. PRODUCTOS A ENTREGAR

La Interventoría deberá entregar a la supervisión de Findeter, los conceptos correspondientes a cada uno de los 5 informes de la consultoría; cada uno de estos informes consta de 5 volúmenes, por lo que se esperan 25 conceptos relacionados con las entregas de los productos de la consultoría. También deberá entregar informes mensuales y finales cuyo contenido se explica en los siguientes numerales. Lo anterior no exime al contratista de interventoría de presentar informes extraordinarios que le sean solicitados.

1.1.2.6.1. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS A LA INTERVENTORÍA Y A LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá entregar los siguientes informes (Ver Anexo Técnico) tanto a la Interventoría como al supervisor designado por Findeter en la forma y fechas indicados a continuación, con esta información, el interventor deberá realizar los informes respectivos para revisión y aprobación por parte de la supervisión:

Informe No. 1. Dos días después de la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio, el interventor deberá presentar el plan de trabajo, metodología y cronograma del contrato. Deberá desarrollar un enfoque técnico y metodológico, proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes; deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado. Este plan de trabajo, deberá incluir el relacionamiento con el mismo entregable por parte de la consultoría, el cuál deberá estar aprobado previamente.

Informe No. 2. Corresponde al informe de la interventoría a la Recopilación y Análisis de Información Secundaria de la etapa de Prefactibilidad; se entregará a los 2 (dos) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Durante el desarrollo de la Etapa 2, el CONTRATISTA deberá realizar un análisis y diagnóstico de la información recolectada, revisando entre otras la caracterización de la zona de estudio desde las diferentes especialidades de ingeniería y geociencia, que permitan contar con los insumos necesarios para la validación de la modelación del Lahar. Dentro de esta etapa, se encuentra la validación de las diferentes áreas de ingeniería y geociencias, dentro de las cuales se encuentran pero no se limita:

- Levantamiento fotogramétrico y elaboración del modelo digital de elevaciones del terreno.
- Levantamiento topográfico.
- Levantamiento(s) batimétrico(s) sobre las fuentes hídricas involucradas (Q. Mijitayo, Q. Midoro y R. Pasto)
- Estudio ambiental
- Estudio de uso y cobertura del suelo.
- Estudio hidrológico.
- Estudio geológico y vulcanológico.
- Estudio geotécnico y de Suelos.
- Estudio estructural de caracterización de estructuras existentes.

Informe No. 3 - Corresponde al informe al informe de la interventoría a las alternativas propuestas por el consultor. El informe de interventoría final de prefactibilidad deberá contener el desarrollo de todos los productos descritos anteriormente para cada uno de los volúmenes: técnico, social, ambiental, financiero y jurídico. Se entregará a los 3 (tres) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Incluye toda la información faltante del estudio de prefactibilidad, así:

- Verificación de alternativas de mitigación planteadas en otros estudios.
- Análisis de **cuatro alternativas** que presenten diferentes escenarios de mitigación del riesgo para cada una de las cuales se deberá realizar un análisis de vulnerabilidad y riesgo.
- Presupuesto y cronograma de prefactibilidad, que incluirá una estimación general del presupuesto para cada solución planteada, así como del tiempo requerido para su ejecución.
- Selección de la alternativa más conveniente desde el punto de vista de grado de mitigación del riesgo y análisis económico del proyecto.

Informe No. 4 - Avance de ejecución del 50% de la fase de factibilidad. Se entregará a los 5 (cinco) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Incluye;

- Medidas no estructurales para la mitigación del riesgo de amenaza por lahares en la cuenca de la quebrada Mijitayo y Midoro tanto en la zona rural como en la zona urbana del municipio de Pasto.

- Realización de estudio de riesgo para la alternativa seleccionada que incluya como se modifican los escenarios con y sin alternativa que incluya:
 - i. Estudio de análisis y zonificación de vulnerabilidad.
 - ii. Mapa de zonificación de vulnerabilidad.
 - iii. Estudio de análisis y zonificación de riesgo.
 - iv. Mapas de zonificación de riesgo.
 - v. Cuantificación de la variación de riesgo con la implementación de las obras de mitigación.
 - vi. Diseño de medidas no estructurales para la mitigación del riesgo.
 - Características de sistemas de alarma temprana.
 - Recomendaciones para el plan de ordenamiento territorial del municipio.

Informe No. 5. Corresponde al 100% de lo contratado de la etapa de factibilidad. Se entregará 15 días antes de la finalización del contrato. Incluye interventoría a todos los anexos a que haya lugar que soporten los estudios entregados en los volúmenes técnicos, como los planos, perfiles, modelaciones, entre otros.

El alcance del diseño corresponde a diseños de detalle que permitan al MUNICIPIO DE PASTO la construcción de las obras de mitigación de riesgo y reducción de amenaza por la ocurrencia de lahares generados por la erupción del Volcán Galeras en la cuenca de las quebradas Mijitayo y Midoro.

Diseños de ingeniería requeridos para la construcción de las obras, elaboración de planos de construcción, presupuesto definitivo, estudio de fuentes de materiales, elaboración de especificaciones de construcción, elaboración de productos ambientales requeridos para la obtención de licencias ambientales en caso de requerirse (No incluye el trámite de las licencias ambientales), estudios de títulos y predial de los predios que se requieran adquirir para la construcción de las obras de mitigación (No incluye acompañamiento en el proceso de adquisición de predios).

INFORME EJECUTIVO. Con el informe 5 se entregará además un informe ejecutivo que le permita al lector conocer los aspectos más relevantes de cada uno de los volúmenes desarrollados en la consultoría.

En el lapso comprendido entre la entrega de un informe y otro, se realizarán mesas técnicas con el objeto de ver el avance del producto a entregar y, si fuera el caso, hacer los correctivos o sugerencias para su mejoramiento. Estas mesas de trabajo servirán entonces como alertas tempranas para encaminar los resultados hacia su mejor versión.

El interventor deberá entregar su concepto sobre cada uno de los 5 informes revisados, incluido el detalle de cada uno de los volúmenes (Volumen Técnico de Ingeniería, social, predial, ambiental, jurídico y financiero), una vez haya aprobado cada uno de ellos. Este concepto se remitirá a Findeter junto con cada uno de los informes del consultor una vez corregidos a satisfacción del Interventor.

1.1.2.6.2. INFORMES MENSUALES

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Supervisión dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente. Deberán incluir en la primera parte los indicadores de gestión y avance de forma gráfica y con otras herramientas que permitan su comprensión de manera ágil y una segunda parte en donde se detalle del seguimiento de cada uno de los productos que se está desarrollando en el periodo.

Como mínimo, la primera parte de este informe deberá contener:

1. Estado general de proyecto.
2. Actividades ejecutadas por la interventoría.
3. Gestión presupuestal.
4. Relación y rendimiento del personal del consultor.

5. Reuniones realizadas y sus correspondientes actas firmadas.
6. Relación sincrética del avance mensual de los productos (sin iniciar, en desarrollo, terminados y aprobados).
7. Avance del estado del Contrato de Interventoría.

En la segunda parte del informe el Interventor deberá desarrollar como mínimo el siguiente contenido:

1. El Interventor deberá consignar el seguimiento a actividades y productos que se ejecutaron en el periodo por parte del consultor.
2. Deberá exponer los problemas presentados en el desarrollo de los productos.
3. El interventor deberá identificar en el informe las alertas tempranas sobre la ejecución de los productos por parte del consultor.
4. El interventor deberá generar las posibles soluciones a las alertas, demoras, problemas u otro inconveniente que se genere en el proceso.
5. Tendrá que relacionar los temas pendientes, causas y acciones para su definición.
6. Deberá especificar el avance de las gestiones técnica, social, predial, ambiental, jurídica y financiera realizadas por el Consultor.
7. Finalizará el informe con un capítulo de conclusiones y recomendaciones.

Teniendo en cuenta que todas las actividades y obligaciones asociadas a los contratos son objeto de control y seguimiento, El interventor registrará en los informes el estado de avance y cumplimiento de estas. Estos informes serán el soporte para los desembolsos, multas, intervenciones, recomendaciones, etc. que se generen en el marco del Contrato de la Consultoría.

NOTA: Estos informes deberán contemplar la información clara y concisa del desarrollo de su objeto contractual. El informe deberá entregarse en una (1) copia digital.

1.1.2.6.3. INFORME FINAL

Previo a la terminación del contrato de Interventoría se deberá entregar un informe final a manera compilatoria, que contenga el análisis general del desarrollo de la consultoría e interventoría, donde se identifique la siguiente información, entre otros aspectos:

- Resumen de la información general del contrato de consultoría.
- Resumen de la ejecución técnica, social, Ambiental, legal, financiera y del contrato de consultoría.
- Análisis del cumplimiento del objeto contractual de la consultoría de acuerdo con cada uno de los productos y/o entregables establecidos para ello.
- Informe de experiencias destacadas y casos de éxitos detectados a lo largo de la ejecución del contrato.
- Conclusiones y recomendaciones sobre la ejecución del contrato de consultoría.
- Un resumen ejecutivo con cifras como ejecución financiera, productos entregados, riesgos previstos para la ejecución del proyecto estructurado, etc. De manera gráfica y con el uso de herramientas que permita su rápida comprensión.

NOTA: Este informe debe contemplar la información clara y concisa del desarrollo de su objeto contractual. El informe deberá entregarse en dos (2) copias físicas y una (1) copia digital.

1.1.2.6.4. INFORMES EXTRAORDINARIOS

La Supervisión designada por FINDETER podrá solicitar, en cualquier momento, la elaboración y presentación de cualquier informe relacionado con el control y seguimiento del contrato. La Interventoría deberá atender, dentro del plazo acordado el requerimiento de estas solicitudes y crear los reportes que sean necesarios de acuerdo con las necesidades que requiera la Supervisión del Contrato.

1.1.2.6.5. REUNIONES CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

En caso de que la Supervisión designada por FINDETER lo solicite, el interventor deberá asistir a las reuniones que se realicen (En todo caso asistirá el director de interventoría y de acuerdo con el tema a tratar, el equipo de profesionales y especialistas aprobados) con el objeto de efectuar el seguimiento a la ejecución de su Contrato y el de Consultoría, atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución de estos. El interventor deberá levantar el acta correspondiente. La información de esta acta no deberá quedar consignada en los informes mensuales.

Quincenalmente la Interventoría citará al Consultor y su grupo de profesionales, al Supervisor de Findeter y otros profesionales del área a una mesa técnica para analizar el avance de los productos de la consultoría, para el periodo de análisis y detallar en las metodologías que se están aplicando para el desarrollo de cada uno de los productos.

Durante este proceso se deberán realizar las concertaciones necesarias para evitar reprocesos en las entregas parciales o finales de los productos por parte, tanto de la consultoría como la interventoría.

La totalidad de los entregables mencionados anteriormente deberán ser revisados y aprobados por el supervisor. En caso de que los productos no correspondan con los contenidos exigidos, el supervisor delegado podrá solicitar una nueva programación en la entrega de los productos según corresponda.

Nota 1: Será una condición obligatoria para el interventor seleccionado realizar la entrega de todos los documentos del estudio en idioma español, manejando un lenguaje apropiado a nivel técnico, de tipo formal y de manera clara incluidos los anexos, los insumos utilizados y sus soportes.

Nota 2: Los profesionales del equipo de trabajo de la interventoría que sean designados para interactuar con la entidad contratante, supervisión, entidades del estado, grupos de interés y comunidad en general deberán necesariamente hacerlo en idioma español.

1.1.2.6.6. CONCEPTO DEL INTERVENTOR

Protocolo de Revisión y Aprobación de Productos: La interventoría revisará los informes presentados por el contratista de consultoría y hará observaciones y solicitud de correcciones en el término de cinco (5) días calendario contados a partir de su presentación. EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá satisfacer cualquier aclaración o corrección requerida en un término de siete (07) días calendario no computables para la entrega de los informes, luego de haber recibido la nota de solicitud de aclaración o correcciones.

En caso de que el INTERVENTOR encuentre que deben realizarse nuevos ajustes o precisiones sobre los entregables, para obtener el cumplimiento de los requisitos y contenidos de éste, deberá solicitarlos por escrito al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en el término de tres (3) días y el consultor deberá responder dentro de los 3 (3) días siguientes. Se entiende, en todo caso, que el proceso de elaboración y revisión de los entregables para el proyecto será objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento constante, tanto en campo como en oficina, por parte de LA INTERVENTORÍA, a lo largo del desarrollo del proyecto.

En el caso de los Informes de cada una de las fases (Prefactibilidad, Factibilidad), después de revisados y aprobados por la interventoría, se remitirán al supervisor designado por Findeter quien entregará sus observaciones y solicitud de aclaraciones y correcciones en un plazo de cinco (5) días calendario, debiendo la consultoría subsanar las recomendaciones en un plazo de cinco (5) días calendario. Así, el proceso completo desde la entrega de los informes por parte de la consultoría hasta la revisión final por parte del supervisor designado por Findeter sería máximo de 28 días calendario.

1.1.2.6.7. PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL

Una vez se culmine el plazo contractual del contrato objeto de interventoría, el Interventor deberá iniciar el proceso de recopilación de la información necesaria para realizar el cierre contractual de los contratos de consultoría e interventoría, para lo cual tendrá un plazo máximo de hasta DOS (2) MESES, tiempo y rubro incluido dentro del presupuesto estimado para la convocatoria.

Dentro del plazo citado, el Interventor deberá allegar todos los documentos requeridos para el inicio de la liquidación de los contratos. Igualmente, la Interventoría deberá realizar el acompañamiento a los procesos de entrega y recibo a satisfacción de los productos ejecutados, coordinando con las distintas entidades este procedimiento.

1.1.3. ACTAS DEL CONTRATO

1.1.3.1 ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIACIÓN DEL CONTRATO

LA INTERVENTORÍA y LA CONTRATANTE, a través de quien designe para tal efecto, deben suscribir el acta de inicio correspondiente, así mismo, deberán suscribir el acta de inicio del contrato, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

- Lugar y fecha de suscripción del acta u orden de inicio.
- Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- Plazo del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor total del contrato.
- Información del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA

Los siguientes requisitos de ejecución deberán ser entregados al SUPERVISOR dentro de los TRES (3) DÍAS siguientes a la suscripción del Contrato:

a) Aprobación Y Verificación De Recurso Humano

El Supervisor designado verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales de la consultoría. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto y verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el contratista de Interventoría o uno de los integrantes del proponente plural.

b) Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador: El Supervisor designado revisará y validará el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador y la consistencia de la propuesta económica con las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria.

c) Aprobación de garantías: El Supervisor designado revisará que los amparos correspondientes a las garantías correspondan con lo exigido en el Contrato y los Términos de Referencia para efectos de su presentación y aprobación por parte de la Contratante.

1.1.3.2 ACTA DE TERMINACIÓN

Una vez cumplido el plazo del contrato, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y la INTERVENTORÍA a través de quien designe para el efecto, deben suscribir la correspondiente acta de terminación.

1.1.3.3 ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO

Vencido el plazo de ejecución del contrato de consultoría, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio u Orden de Inicio, el INTERVENTOR deberá validar la entrega de los productos por parte del CONTRATISTA DE

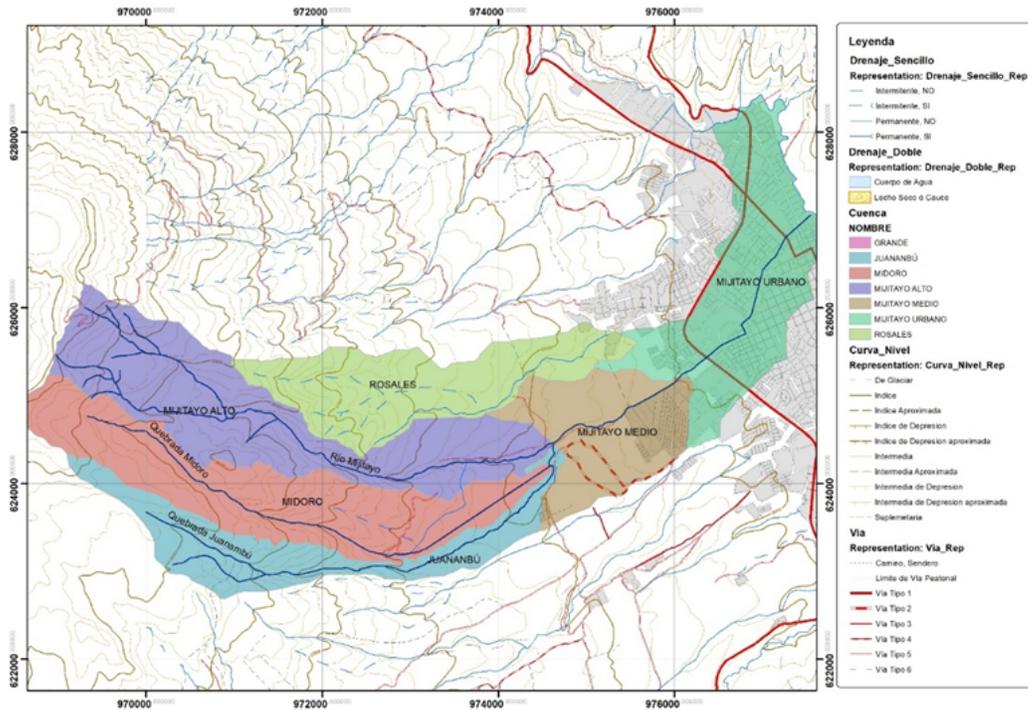
CONSULTORÍA y la ejecución del contrato con el lleno de los requerimientos técnicos. Del recibo por parte del SUPERVISOR se dejará constancia mediante Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final de la Interventoría, suscrita entre la CONTRATANTE, la Interventoría y la Supervisión.

1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El lugar donde se ejecutará el proyecto será en el departamento de Nariño, municipio de Pasto en las microcuencas de las quebradas Mijitayo y Midoro y sus trayectos por el municipio de Pasto hasta su desembocadura en el río Pasto.

La microcuenca de la quebrada Mijitayo se encuentra localizada al occidente de la ciudad de Pasto, en las estribaciones del Volcán Galeras. Está compuesta por las quebradas Mijitayo, Midoro, Juanambú entre otras. La quebrada Mijitayo nace en la parte alta del complejo Volcánico Galeras, al sureste del cráter, a una altura aproximada de 4.200 m.s.n.m. En la parte baja, su cuenca está totalmente urbanizada, y el cauce fue convertido en un boxculvert que atraviesa la ciudad de Pasto, entregando al río del mismo nombre, sobre los 2550 m.s.n.m.

La zona de estudio corresponde a la microcuenca de la zona alta, media y trayecto urbano. El área de drenaje de la cuenca corresponde a 20.27 km² de los cuales 3.75 km² se encuentran urbanizados.



Cuenca de la quebrada Mijitayo. Fuente: Consorcio Mijitayo (2019)

1.2.1. 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 la microcuenca de la quebrada Mijitayo y de la quebrada Midoro en el municipio de Pasto.

En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, 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, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la consultoría, 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.

1.3. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO

1.3.1. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) PARA EL PROYECTO

El método para la determinación del valor del contrato es por PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE y corresponderá a un valor efectivo del contrato, que resulte de la multiplicación y sumatoria de las dedicaciones, duraciones y salarios establecidos por el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA al momento de la presentación de la propuesta económica y considerados necesarios para desarrollar las actividades establecidas en los documentos de la convocatoria; afectados por el factor multiplicador establecido desde la presentación de la propuesta económica, más los costos directos e indirectos necesarios.

Por tanto, en el valor pactado para la ejecución del contrato se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA; honorarios, asesorías y/o el acompañamiento en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; implementación de protocolos y de elementos de bioseguridad, uso de computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA para el cabal cumplimiento del contrato. La CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los sueldos, incluyendo dominicales y festivos, y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo, se determinó un Presupuesto Estimado para el desarrollo del proyecto de **TRESCIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS (\$302.601.420,00) M/CTE.**, incluido el IVA, así como todos los impuestos a que haya lugar. Dentro del presupuesto estimado se incluyeron entre otros, los gastos de administración como: salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento, y alimentación del equipo de trabajo mínimo del contratista y los elementos de bioseguridad; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con el contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista de consultoría, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista de consultoría para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

El valor del presupuesto estimado se ha establecido para el proyecto según las dedicaciones indicadas en el numeral

del personal requerido, las cuales corresponden a las mínimas requeridas para la elaboración de los productos establecidos en los documentos de la convocatoria.

LA CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Para el cálculo del valor a ofertar se deberá tener en cuenta que el contrato comprende un plazo de **NUEVE (09) MESES** para la ejecución de las actividades y la elaboración de los productos del contrato, plazo que deberá ser tenido en cuenta al momento de elaborar la oferta económica.

Dentro de su oferta económica, el contratista deberá considerar todos los costos requeridos por desplazamiento dentro de la zona incluyendo sobrevuelos en caso de ser necesario y todos los costos asociados a adquisición de información, imágenes satelitales, toma de aerofotografías.

Nota 1: Si en desarrollo del contrato se llegare a presentar una modificación en el alcance o en las condiciones establecidas para la elaboración y entrega de cada producto, la contratante a través de la supervisión tendrá la potestad de solicitar un ajuste de las disponibilidades y las demás condiciones que se requieran para ejecutar la INTERVENTORÍA, a partir de las condiciones establecidas dentro de la oferta económica de la INTERVENTORÍA, adjuntando los debidos soportes técnicos y/o jurídicos que sustenten dicha modificación.

1.3.2. PRESUPUESTO

El valor total del presupuesto estimado de la convocatoria asciende a la suma de **TRESCIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS (\$302.601.420,00) M/CTE.**, Incluido IVA, y todos los costos, gastos, impuestos y contribuciones de orden nacional y local en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual y honorarios.

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (IVA INCLUIDO)	OBSERVACIÓN
1	INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO "CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO".	\$ 302.601.420,00 M/CTE.	Presupuesto Precio Global
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL		\$ 302.601.420,00	

1.3.3. VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

A continuación, se resumen los valores correspondientes al valor mínimo y al valor máximo del total del presupuesto estimado, dentro de los cuales se deben presentar las ofertas económicas.

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	VALOR MÍNIMO (IVA INCLUIDO)	VALOR MÁXIMO (IVA INCLUIDO)
1	INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO”.	\$ 272.341.278,00 M/CTE.	Hasta la suma de \$302.601.420,00 M/CTE.
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL		\$ 272.341.278,00	\$ 302.601.420,00

El proponente deberá considerar en su propuesta económica los valores correspondientes al valor mínimo y al valor máximo del valor del Presupuesto Estimado PE total.

La propuesta económica del proponente deberá realizarse teniendo como referencia los valores mínimos y máximos y en general el presupuesto contenido a continuación, y en el cual se detalla el presupuesto oficial.

De acuerdo con lo anterior, el PRESUPUESTO ESTIMADO – PE Total para la ejecución del contrato se detalla a continuación:

INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO”.		
PRESUPUESTO ESTIMADO – PE		
DESCRIPCIÓN		VALOR TOTAL
VALOR PROYECTO ANTES DE IVA		\$ 254.286.907,00
VALOR IVA	19%	\$ 48.314.513,00
VALOR TOTAL PROYECTO		\$ 302.601.420,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO		\$ 302.601.420,00

Nota: En todo caso, el contrato se suscribirá por el valor ofertado por el contratista.

1.3.4. MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Tratándose de precio global fijo, no habrá lugar a modificar o aumentar el valor del contrato. No obstante, en los casos que se requiera por algún motivo aumentar el alcance inicial del objeto contractual por decisión de la CONTRATANTE, previa recomendación de FINDETER y/o el municipio de Pasto, se deberá llevar a cabo previamente el siguiente procedimiento:

- a. La solicitud, justificación técnica y presupuesto correspondiente por parte del contratista.
- b. Balance actualizado determinando la necesidad de modificar el valor del contrato.
- c. Determinación del valor a adicionar teniendo como referencia la oferta económica.
- d. Aval y concepto técnico de la Interventoría del contrato.

1.4. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato y demás a que haya lugar del orden nacional y/o territorial.

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

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.

1.5. FORMA DE PAGO

LA CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA el valor por el cual le fue adjudicado el contrato de acuerdo con la siguiente forma de pago:

ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE PAGO
Aprobación del plan de trabajo, metodología y cronograma del contratista de consultoría	10%
Aprobación de la totalidad de los productos de las etapas 1 y 2 del contrato, correspondientes a la FASE 1 PREFACTIBILIDAD.	20%
Aprobación de la totalidad de los productos de la etapa 3 del contrato, correspondiente a la FASE 1 PREFACTIBILIDAD y el MUNICIPIO DE PASTO y FINDETER hayan aprobado la alternativa seleccionada de obras de mitigación de acuerdo con el nivel de riesgo.	20%
Aprobación de la totalidad de los productos de la etapa 4 del contrato correspondiente a la FASE 2: FACTIBILIDAD – ESTUDIOS Y DISEÑOS A DETALLE.	10%
Aprobación de la totalidad de los productos correspondientes a la etapa 5 del contrato correspondiente a la FASE 2: FACTIBILIDAD – ESTUDIOS Y DISEÑOS A DETALLE, los cuales deben estar aprobados por la interventoría y recibidos por el MUNICIPIO DE PASTO, sumado al acta de entrega y recibo a satisfacción del contrato; dicha entrega será realizada a la Interventoría y a FINDETER.	40%

Nota 1: Para los pagos, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral según corresponda, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución. De igual manera, deberá presentar paz y salvo por concepto de pago de salarios de todo el personal vinculado directamente a la ejecución, así como del personal independiente y proveedores que presten sus servicios y/o

suministros para la ejecución de esta.

Nota 2: De cada uno de estos pagos, se efectuará una retención en garantía del DIEZ POR CIENTO (10%), la cual se devolverá al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA una vez se suscriba por todas las partes el Acta de Liquidación del Contrato.

Nota 3: El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que del se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.

Nota 4: El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe tener en cuenta en el momento de la facturación, que todas las facturas deben expedirse a nombre del **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER**, identificado con el NIT. 830.052.998-9

Nota 5: Para proceder con el pago anteriormente descrito, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe encontrarse al día en los informes solicitados en los documentos de la convocatoria y estos deben haber sido aprobados por el SUPERVISOR

Nota 6: Para los pagos, se debe contar con el visto bueno del SUPERVISOR y se efectuarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS siguientes a la radicación en debida forma de la respectiva factura en FINDETER con el cumplimiento de los requisitos indicados.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución de la INTERVENTORÍA será de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio o emisión de la orden de inicio, previa aprobación de las garantías por parte del CONTRATANTE y demás requisito necesario.

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

EL CONTRATANTE no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias, ni valores adicionales a los establecidos en el Contrato. La no aceptación o renuencia a la suscripción del acta de suspensión por parte del contratista será objeto de la aplicación de las acciones contractuales a que haya lugar, toda vez que son situaciones previsibles por el contratista. Por lo tanto, es responsabilidad del contratista adoptar los procedimientos y planes pertinentes que le permitan planificar dicha situación, prever sucesos de dicha naturaleza e incluir en su estructura de costos dichos lapsos entre una y otra etapa por causas ajenas a su voluntad, esta situación es aceptada por el contratista con la presentación de la propuesta y la posterior suscripción del contrato.

1.7. OBLIGACIONES

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se compromete a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO, de los estudios y documentos del proyecto, de los Términos de Referencia, del "Esquema de Ejecución", de su propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil. Asimismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA las siguientes:

1.7.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política.
2. Cumplir el objeto del contrato, verificando que el contrato de consultoría sea ejecutado de acuerdo con los criterios de calidad exigible y atendiendo las condiciones técnicas que hacen parte de los términos de referencia, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, sociales, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la SUPERVISIÓN y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.
9. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo o los indicados por LA CONTRATANTE.
10. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o a la modificación, los cuales también son requisito para la suscripción del acta de inicio u orden de inicio del contrato.
11. Instalar y disponer del personal necesario para la ejecución del contrato, desde el momento en que el supervisor así lo solicite.
12. Cumplir y verificar que se cumpla por parte del contratista de consultoría con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL.
13. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
14. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
15. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del contrato.
16. Presentar al Supervisor el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el presente documento en el numeral correspondiente de "PERSONAL", previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio del Contrato.
17. Utilizar la información entregada por el contratista de consultoría, Findeter o LA CONTRATANTE estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
18. Estructurar y mantener el equipo de trabajo propuesto por el término de ejecución del contrato y disponer de los medios físicos y administrativos que permitan cumplir con las obligaciones contractuales.
19. Participar a través del representante legal o director del proyecto en los comités de seguimiento cuales podrá asistir el Ente Territorial, FINDETER, el DNP y demás entidades involucradas en el desarrollo del Proyecto.
20. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
21. Participar y apoyar a LA CONTRATANTE o FINDETER en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

22. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
23. Colaborar con LA CONTRATANTE o FINDETER en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
24. Utilizar la imagen de FINDETER o LA CONTRATANTE o el DNP, de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
25. Entregar a LA CONTRATANTE toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo de este, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
26. Velar porque la CONTRATANTE o FINDETER o el DNP, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
27. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista, sus dependientes subordinados o subcontratistas.
28. Presentar un informe final de ejecución que dé cuenta de las actividades realizadas en desarrollo del contrato. Dar estricto cumplimiento y velar que el contratista de consultoría cumpla con los lineamientos de Gestión Social.
29. Manejo Ambiental y Reputacional, el cual hace parte integral de los términos de referencia y del contrato.
30. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad contratante, Findeter o los organismos de control con ocasión de las actividades ejecutadas y en razón a la liquidación del Contrato interadministrativo que dio origen al proyecto contratado.
31. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
32. Cumplir y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, seguridad industrial, legales y sociales.
33. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en la ejecución del contrato y su cierre, balance financiero y de ejecución.
34. Verificar el cumplimiento de la entrega por parte del contratista de consultoría del Plan de Gestión Social y Reputacional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo correspondiente.
35. 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 consultoría.
36. 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 consultoría. Participar y asegurar la ejecución del Taller de Desarrollo Participativo con la comunidad beneficiaria por parte del contratista de Consultoría previo al inicio de la ejecución de los diseños, con el fin identificar las expectativas de la comunidad, de acuerdo con el componente de Lectura Territorial de los Lineamientos de Gestión Social y Reputacional, anexo.
37. Exigir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA la implementación de programas de comunicación permanente con la comunidad, e informar a la comunidad donde se desarrollarán las obras, sobre el alcance, magnitud, impacto y beneficio de estas.
38. Verificar que EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA cumpla con un mínimo de cincuenta por ciento (50%) de mujeres en el personal calificado del proyecto, y evaluar en los casos en los que el contratista demuestre la imposibilidad de cumplimiento por circunstancias que afecten la ejecución de la consultoría, con la finalidad de ajustar este porcentaje.
39. Asegurar que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
40. Mantener permanente comunicación con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y con LA CONTRATANTE. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

41. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
42. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA acorde con la realidad de la ejecución contractual.
43. El INTERVENTOR deberá hacer llegar oportunamente los registros y documentos a LA CONTRATANTE con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
44. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar el tiempo real, la ejecución del proyecto objeto del presente contrato.
45. Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato.
46. Cuando el término de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, El CONTRATISTA 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.
47. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 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.
48. El interventor deberá verificar que el contratista de consultoría en la elaboración y selección de las alternativas de solución, así como en el desarrollo del diseño de detalle deberá plantear soluciones articuladas que tengan en cuenta el desarrollo de las consultorías de los demás componentes para lo cual debe gestionar las mesas de trabajo, reuniones técnicas y demás acciones que le permitan estructurar soluciones integrales y articuladas.
49. El contratista de interventoría por su cuenta y riesgo deberá realizar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de las normas ambientales vigentes y verificar el cumplimiento de estas por parte de contratista de consultoría.
50. El contratista de interventoría deberá adoptar e implementar las medidas técnicas, sociales, ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas o al medio ambiente y verificar que se adopten e implementen las mismas por parte del contratista de consultoría.
51. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

1.7.2. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

1. Presentar Informes periódicos, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión. Estos Informes deben poseer y presentar características y propiedades de una labor coordinada y homogénea entre las diferentes disciplinas, ya que se trata de un proyecto Integral y como tal debe ser concebido y ejecutado.
2. Verificar que todos los documentos concernientes a los diferentes estudios realizados por el contratista de consultoría tanto de las alternativas propuestas como de la alternativa seleccionada (memorias de cálculo, informes periódicos, bitácora, registro fotográfico, cronograma de actividades, cartas de responsabilidad) sean entregados en medio magnético y en original
3. Llevar una bitácora de la ejecución del contrato, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del contrato y el desarrollo de todas las actividades, de acuerdo con la programación detallada para esta fase. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director del proyecto, los profesionales que intervienen en la ejecución, así como de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de LA CONTRATANTE.

4. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas
5. Elaborar y presentar juntamente con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, las actas de entrega mensual de los productos y de la aprobación y recibo a satisfacción de estas.
6. Acopiar de manera ordenada en medio físico y magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que la CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.

1.7.3. OBLIGACIONES TÉCNICAS

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

1. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA cuente con el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de los permisos otorgados para el desarrollo del contrato cuando apliquen
2. Verificar que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA cumpla las normas y requerimientos técnicos establecidas para el desarrollo del contrato.
3. Emitir los conceptos que la Contratante solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
4. Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE CONSULTORÍA, 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 CONSULTORÍA
5. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato de consultoría, efectuando controles periódicos de las actividades programadas suscribiendo el acta respectiva, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de presunto incumplimiento, el INTERVENTOR deberá informar oportunamente a LA CONTRATANTE y solicitar si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
6. Promover con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA 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.
7. Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE CONSULTORÍA. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, social, ambiental, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
8. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA de conformidad con lo establecido en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
9. Requerir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE CONSULTORÍA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la CONTRATANTE y al Supervisor designado.
10. Asesorar y suministrar la información que requieran la CONTRATANTE, el Supervisor designado o las Entidades de control de manera oportuna.
11. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE CONSULTORÍA, 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.

12. Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y emitir un concepto técnico al respecto a LA CONTRATANTE. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
13. Verificar y conocer por parte de todo su equipo de profesionales las normas aplicables a este tipo de proyecto.
14. Verificar oportuna y permanentemente las actividades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a LA CONTRATANTE sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
15. 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.
16. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza.

1.7.4. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

1. Verificar el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual o quincenal.
2. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que LA CONTRATANTE o el INTERVENTOR deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
3. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de su propuesta económica.
4. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso
5. Radicar las facturas para adelantar el trámite y aprobación de estas, deberá presentar al SUPERVISOR, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO.
6. Cumplir el estatuto tributario colombiano en su integridad, asumiendo la totalidad de la carga tributaria generada con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
7. Suscribir el Acta de liquidación del contrato de consultoría y de interventoría, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación y el recibo a satisfacción del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a FINDETER y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato por parte del contratista de consultoría así como la aprobación de la supervisión de los documentos de la interventoría. En todo caso el trámite de suscripción de las respectivas actas de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por FINDETER.
8. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para tal efecto. Al igual que los soportes o comprobantes de pago tanto del contrato de consultoría como el de interventoría, documentos requeridos para el cierre financiero del proyecto solicitado en la etapa de liquidación.
9. Controlar en detalle el estado financiero y legal del CONTRATO DE CONSULTORÍA, llevando un registro de cada una de las operaciones.
10. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por EL CONTRATANTE y la normatividad vigente.
11. Presentar la documentación, análisis y soportes correspondientes para la definición de los productos financieros solicitados en el Contrato.
12. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación de este.

13. Realizar el seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables que deban ser aplicados dentro de la ejecución de la CONSULTORÍA, con el fin de controlar el buen manejo de los recursos, bajo disposiciones y normas aplicables.

1.7.5. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

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

1. Suscribir juntamente con la CONTRATANTE el Acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
2. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, el ACTA DE INICIO respecto del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
3. Solicitar a LA CONTRATANTE o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
4. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
5. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a LA CONTRATANTE las aclaraciones del caso.
6. Revisar en detalle, el CONTRATO DE CONSULTORÍA con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones de este.
7. Revisar y verificar toda la documentación técnica, social, legal, ambiental, financiera, administrativa, contable, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el CONTRATO DE CONSULTORÍA sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.
8. Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
9. Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite la Contratante dentro de los tres (3) días siguientes al requerimiento.
10. Remitir, llegada la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, a la Contratante un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que al Supervisor manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar el acta de suspensión para el contrato de consultoría y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos a la Contratante debidamente diligenciados con el visto bueno del Supervisor. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el INTERVENTOR dará aviso a LA CONTRATANTE y a FINDETER y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicio para visto bueno, junto con la correspondiente modificación de las pólizas.
11. Adelantar cualquier otra actuación administrativa, necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE CONSULTORÍA objeto de interventoría
12. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
13. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de esta a cada uno de los participantes al término de la reunión, e incluirlas en el informe mensual del periodo respectivo.
14. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
15. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
16. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la CONTRATANTE o FINDETER en el marco de la

- asistencia técnica en procesos administrativos o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
17. Acompañar a la CONTRATANTE o FINDETER, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de haber realizado la liquidación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
 18. Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
 19. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y o supervisor designado.
 20. 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.
 21. Suministrar de manera oportuna a la Contratante o FINDETER toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de Interventoría.
 22. Exigir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA 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.
 23. 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.
 24. Revisar periódicamente la implementación efectiva del plan de acompañamiento social. Deberá verificar las actividades realizadas, la vinculación adecuada de personas vulnerables y sus condiciones de trabajo, el cumplimiento de indicadores, además de revisar y validar las fuentes de verificación remitidas por el CONTRATISTA. Así mismo, canalizará oportunamente hacia la Contratante, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
 25. Participar y asegurar la ejecución del Taller de Desarrollo Participativo con la comunidad beneficiaria por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, con el fin de identificar las expectativas de la comunidad.
 26. Exigir al CONTRATISTA la implementación de programas de comunicación permanente con la comunidad, e informar a la comunidad donde se desarrollarán los estudios, sobre el alcance, magnitud, impacto y beneficio de estas.
 27. Velar porque se realice la socialización de los estudios a la comunidad involucrada antes de iniciar la ejecución de estos, durante su desarrollo y al finalizarlos. De igual manera informar de manera oportuna a LA CONTRATANTE y al supervisor designado los inconvenientes encontrados.
 28. Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes de trabajo que se presentan en desarrollo de la consultoría, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.
 29. Exigir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables del proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
 30. Elaborar el proyecto de Acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría y remitirla a la Contratante para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
 31. Exigir y obtener del CONTRATISTA la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
 32. Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE CONSULTORÍA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

1.7.6. OBLIGACIONES JURÍDICAS

1. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter jurídico, con el fin de cumplir con el objeto contractual:
2. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE CONSULTORÍA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
3. Verificar, garantizar y gestionar que se cuente con las garantías establecidas para el contrato de consultoría y de interventoría, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA los requerimientos del caso, cuando sea

- necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA no realice las ampliaciones a que haya lugar, el INTERVENTOR deberá informar al LA CONTRATANTE de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas. Es pertinente que el interventor para la aprobación de cualquier pago verifique que la póliza y modificaciones estén debidamente aprobadas para proceder con la autorización de pago con el trámite de la cuenta respectiva.
4. Entregar información a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, relacionada con el presunto incumplimiento del CONTRATO DE CONSULTORÍA, 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 CONSULTORÍA.
 5. En caso de cualquier tipo de presunto incumplimiento del contrato, el INTERVENTOR deberá entregar al Supervisor designado un concepto el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, o del presunto incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
 6. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
 7. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación y cumplimiento en el CONTRATO DE CONSULTORÍA y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
 8. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
 9. 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.
 10. 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 CONSULTORÍA 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.
 11. Proyectar las actas que se requieran en el marco del contrato objeto de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE.
 12. 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.

1.7.7. POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA

1. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
2. Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual).
3. Elaborar el proyecto de Acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de 45 días calendario contado a partir de la fecha de terminación y remitirla a FINDETER para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
4. Exigir y obtener del CONSULTOR los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.

1.7.8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al SUPERVISOR, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato en los documentos de la convocatoria, cumpliendo con la experiencia específica exigida en este documento. El CONTRATISTA DE

- INTERVENTORÍA se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a la CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con FINDETER o la CONTRATANTE u otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al SUPERVISOR y a la CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA SUPERVISIÓN.
2. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente del contrato al director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por la SUPERVISIÓN.
 3. El director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
 4. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
 5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA en la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA con la CONTRATANTE.
 6. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
 7. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa de sus profesionales.
 8. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. La CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial.
 9. Presentar al SUPERVISOR, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la SUPERVISIÓN.
 10. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.

1.7.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Remitir a LA INTERVENTORÍA en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del CONTRATO.
2. Presentar informes mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente) a Findeter donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de los productos por entregar.
3. Elaborar toda la documentación técnica, legal, ambiental, social y económica requerida para la ejecución del proyecto.

4. Mantener el personal ofrecido y aprobado por la INTERVENTORÍA, el cual fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del Contrato.
5. Incorporar los insumos técnicos y resultados de los estudios y diseños elaborados anteriormente por otras entidades. En este sentido, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con el acompañamiento de la INTERVENTORÍA y FINDETER deberá coordinar conjuntamente con las entidades correspondientes la entrega, pertinencia y suficiencia de la información requerida.
6. En caso de presentarse dificultades en el suministro de la información a cargo de las entidades encargadas, que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el CONTRATISTA deberá informar a la INTERVENTORÍA y FINDETER, de tal manera que se puedan tomar las acciones oportunas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del contrato y la entrega del proyecto a satisfacción dentro de los plazos establecidos en el mismo.
7. Atender inquietudes de la comunidad asociadas a la ejecución del proyecto y medición de impactos, que resulten del estudio y gestión social **realizado por Consultor durante la ejecución del contrato**.
8. En caso de presentarse posibles cambios al personal, este deberá ser notificado a la INTERVENTORÍA antes de 2 días y se deberá reemplazar por alguien de las mismas cualidades y con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato a más tardar 3 días después de la notificación, previa aprobación de la INTERVENTORÍA.
9. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, jurídicas, operativas, logísticas, técnicas, de infraestructura y sociales necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se requieran para el adecuado desarrollo de los estudios y diseños durante el plazo del CONTRATO.
10. Garantizar la calibración de equipos que deban ser utilizados en el CONTRATO, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
12. Entregar los estudios, diseños y los documentos requeridos para la prefactibilidad y factibilidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en los Términos de referencia y Estudios Previos, en los tiempos propuestos, aprobados en la metodología y plan de trabajo, validados por la INTERVENTORÍA.
13. Implementar planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución o que representen riesgos de gestión.
14. Ajustar los productos, dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR.
15. Elaborar las presentaciones que le requiera la INTERVENTORÍA o FINDETER cuando quiera que sea necesario y en particular para el cierre de cada una de las fases.
16. Realizar y entregar todas las actividades que apliquen para garantizar la ejecución del Contrato de acuerdo con lo establecido en cada una de las etapas.
17. Garantizar el desarrollo e implementación de los componentes de gestión social para Lectura Territorial; Comunicación, Divulgación y Acompañamiento Social y Seguimiento y Evaluación.
18. El Contratista debe garantizar para el desarrollo del proyecto el plan de gestión social y reputacional 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.
19. Contar con el profesional social competente de la zona que conozcan la cultura del área de influencia directa de manera que se aseguren las habilidades y capacidades de relacionamiento social y el cumplimiento de las actividades estipuladas en los lineamientos del plan de gestión social y reputacional.
20. Cumplir con los requisitos y lineamiento de las Corporaciones Autónomas Regionales, y del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para la elaboración de los estudios y diseños correspondientes dentro del alcance definido en los Términos de referencia y Estudios Previos y en el plazo del presente contrato. Cabe aclarar que el CONTRATISTA realizará la estimación del costo de las licencias y/o permisos el cual se incluirá como un componente dentro de los costos del proyecto, dado que la entidad territorial es la responsable del trámite ante la Autoridad ambiental.

21. Asegurar el acompañamiento social durante la ejecución del contrato, con el fin de atender inquietudes de las comunidades asociadas al desarrollo de este y medición de impactos.
22. Efectuar, en cumplimiento de los Lineamientos de Gestión Social, o cuando FINDETER lo considere pertinente, reuniones de Socialización con la Comunidad y demás actores institucionales.
23. Una vez se lleve a cabo la estructuración del proyecto y sus modelos financieros, económicos y legales definitivos por parte de la INTERVENTORÍA, se llevará a cabo la socialización a la alcaldía del Municipio de Pasto la cual deberá ser acompañada por la INTERVENTORÍA, supervisión y demás entidades participantes.
24. Presentar el Plan de Gestión Social y Reputacional para una posible etapa de ejecución de obras al finalizar el contrato, el cuál debe ser aprobado por la INTERVENTORÍA y la supervisión, de acuerdo con los lineamientos del anexo correspondiente.
25. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás pagos según la normatividad vigente.
26. Junto con la entrega de los estudios y diseños del proyecto, el CONTRATISTA deberá entregar las certificaciones en original de los especialistas y profesionales que participaron en la producción y elaboración de los estudios y diseños, en esta certificación se debe dejar expreso que los estudios y diseños elaborados cumplen con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables de regulación expresa que rigen cada sector específico.
27. El CONTRATISTA deberá dentro del plazo contractual acompañar a la entidad territorial para la presentación del proyecto ante las diferentes fuentes de financiación y atender las solicitudes de ajustes, correcciones, y demás, que realice el ente de financiamiento y técnico del sector al que es presentado el proyecto.
28. El CONTRATISTA se obliga a mantener al frente de los estudios al Director de Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por la INTERVENTORÍA durante el desarrollo de la totalidad de las fases de proyecto.
29. El CONTRATISTA deberá atender los requerimientos que efectúe la INTERVENTORÍA y/o FINDETER, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el CONTRATO que se derive del presente documento.
30. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio del proyecto, en las instalaciones de FINDETER, la alcaldía del Municipio de Pasto, o en donde se designe por la INTERVENTORÍA y el supervisor del CONTRATO para mesas de trabajo con el sector, lo anterior, con el fin de realizar el seguimiento de los trabajos objeto del CONTRATO y suscribir las actas correspondientes.
31. Realizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción únicamente para el desarrollo del objeto contractual, 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.
32. Hacer entrega de un programa de actividades el cual debe contemplar las entregas parciales y finales de los Estudios y Diseños a ejecutar.
33. Cumplir con toda la reglamentación vigente para la industria de la construcción y en especial con la Norma de Sismo Resistencia NSR-10, CCP14 y todas aquellas normas relacionadas con construcción de espacio público, la Ley de Accesibilidad al Medio Físico – Ley 361 de 1997, así como la documentación que se encuentre publicada en la Convocatoria, con el fin de asegurar la adecuación funcional y ambiental del proyecto.
34. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
35. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, social, legal, administrativo, financiero y contable.
36. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este.
37. La INTERVENTORÍA, deberá revisar que el CONSULTOR entregue los diseños realizados con la metodología BIM vinculando al profesional especialista y responsable de la integración de la información durante la totalidad del proceso, gestionando la correcta interpretación y manejo de la información, validación de posibles colisiones, informar inconsistencias que se identifiquen durante el desarrollo del proyecto, así como actualizar el modelo. Asimismo, deberá acogerse al PEB (Plan de Ejecución BIM) que la INTERVENTORÍA defina como hoja de ruta

- para la elaboración de los modelos, elaboración de familias, nombramiento de los archivos, y ejecución de análisis de colisiones pertinentes. Ver anexo Building Information Modeling (BIM).
38. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida del proceso.
 39. Ajustar los productos a entregar, las veces que así lo requiera la INTERVENTORÍA hasta la obtención de su aprobación y conforme al cumplimiento del objeto del contrato.
 40. Realizar la debida diligencia para obtener la viabilidad por parte de las entidades competentes, entregando la totalidad de los documentos requeridos para ello, de acuerdo con la normatividad vigente.
 41. Presentar toda la información requerida por el INTERVENTOR y la CONTRATANTE.
 42. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida del proceso.
 43. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato.

1.8. **NORMATIVIDAD APLICABLE**

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del Proyecto por parte del CONTRATISTA y objeto de seguimiento por parte de la INTERVENTORÍA (Y demás normatividad vigente asociada al proceso de ejecución del presente proceso de contratación):

- Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial.
- Plan de Ordenamiento Territorial de los Municipios o norma de ordenamiento que aplique.
- Norma vigente con relación al “Plan de Ordenamiento Territorial” previo a la radicación del proyecto para los trámites de obtención de la licencias o permisos.
- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y aquellas normas que la modifiquen o desarrollen.
- NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- NEHRP Recommended Provisions for Seismic Regulations for New Buildings — Provisions and Commentary”, 2003 Edition, Federal Emergency Management Agency, FEMA 450, Building Seismic Safety Council, National Institute of Buildings Sciences, Washington, D.C., USA, 2004, la norma que la modifique o sustituya.
- Minimum Design Loads for Building and Other Structures”, ASCE/SEI 7-05, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2006, la norma que la modifique o sustituya.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas INVIAS para rellenos granulares y especificaciones de pavimentos y demás aplicables al proyecto.
- Normas de Tránsito (disposiciones vigentes para el impacto de tráfico, vehículos y maquinaria de obra).
- Normas Ambientales Ley 373 de 1997 Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989.
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Min Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS –2000 y aquellas normas que la modifiquen o desarrollen.
- Recomendaciones NEHRP para evaluación de edificaciones existentes (boletín técnico No. 46 de A.I.S.)
- Estudio de microzonificación sísmica del lugar donde se desarrollará el proyecto.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del Proyecto de acuerdo con las particularidades del diseño y construcción de este, determinadas por factores del entorno (localización del Proyecto) y su regulación específica.

- Decreto 945 de 2017 – Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
- Ley 1523 de 2012 - Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 509 de 2013 - Por la cual se definen los lineamientos para la conformación de los consejos de cuenca y su participación en las diferentes fases del plan de ordenación de cuenca y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 19 de 2012 - Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 2041 de 2014 - Por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales.
- Resolución 154 de 2014 - Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación de los Planes de Emergencia y Contingencia para el manejo de desastres y emergencias asociados a la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1807 de 2014 - Por el cual se reglamenta el artículo 189 del Decreto-ley 019 de 2012 en lo relativo a la incorporación de la gestión del riesgo en los planes de ordenamiento territorial y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2157 de 2017 - Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012.
- Resoluciones 471 y 529 de 2020 y su modificatorio Resolución 197 de 2022 – IGAC, Establece las especificaciones técnicas mínimas que deben tener los productos de la cartografía básica oficial de Colombia.
- Decreto 824 de 2021 - Por medio del cual se modifica el Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en lo relacionado con la cartografía para el ordenamiento territorial.
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas, o que apliquen al objeto del presente proceso.

1.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejecutada por un funcionario designado de la Gerencia de Banca de Inversión de FINDETER, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico del contrato desempeñando las funciones previstas en el Manual de Supervisión vigente de FINDETER, los Términos de Referencia y el contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado. El Supervisor del contrato está facultado para solicitar aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a LA CONTRATANTE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente incumplimiento.

En ningún caso el Supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL INTERVENTOR y LA CONTRATANTE, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

CAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER** está interesado en realizar la contratación que tiene por objeto LA “**INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO”**”

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, **los estudios previos** y en los demás documentos que lo conforman.

2.2 CONOCIMIENTO 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 la microcuenca de la quebrada Mijitayo y de la quebrada Midoro en el municipio de Pasto. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, 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, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la consultoría, 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.

2.3 PERSONAL

El **CONTRATISTA** 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 de los productos del proyecto dentro del plazo del contrato, personal que deberá cumplir con las calidades técnicas, profesionales, experiencia general y específica exigida. (**Ver anexo 1**).

2.4 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO

Sin perjuicio que la verificación del personal se haga solamente al proponente seleccionado por parte del supervisor, se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser propuesto, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia exigida. Para efectos de verificación el proponente seleccionado deberá allegar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

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

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

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

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

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

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar 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.

La experiencia profesional del personal mínimo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, y para acreditarla el proponente deberá presentar certificación de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior debidamente firmada por la Institución Educativa. Sin perjuicio de lo anterior, si el proponente no cuenta con la referida certificación, podrá aportar las actas de grado y/o diploma de grado, de las cuales la entidad tomará la información para contabilizar la experiencia profesional.

En el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica acorde con lo previsto en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015. En tal sentido, se harán equivalencias entre años de experiencia profesional y títulos de posgrado afines a las funciones de los perfiles requeridos, así: (i) título de especialista por dos (2) años de experiencia profesional general o viceversa, (ii) título de maestría por tres (3) años de experiencia profesional general o viceversa y (iii) títulos de doctorado o postdoctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional general o viceversa.

En el caso de los perfiles que se permite formación afín, la misma se verificará según área y núcleo del conocimiento, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional (Colombia) en su Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES.

2.5 GARANTÍAS

2.5.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El CONTRATISTA deberá constituir una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	20% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y cinco (5) años más.

2.5.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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

Para las garantías señaladas El CONTRATISTA se constituirá como TOMADOR, EL CONTRATANTE como ASEGURADO y BENEFICIARIO y EL MUNICIPIO DE PASTO como BENEFICIARIO.

1. CONTRATANTE: **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER**, identificado con el NIT. 830.052.998-9
2. MUNICIPIO DE PASTO, identificado con NIT 891.280.000-3.

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.

La aprobación de las garantías por parte de LA CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución del Contrato, 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.

2.6. 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.

Beneficiario: EL CONTRATANTE y el MUNICIPIO DE PASTO.

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

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRANTE.

Beneficiario: EL CONTRATANTE, el MUNICIPIO DE PASTO 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 la vigencia del contrato, 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.

2.7. LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Dentro del alcance del contrato de consultoría no se encuentra la obtención de permisos y licencias para la construcción de las obras, sin embargo, el consultor deberá realizar las averiguaciones sobre permisos y licencias que se requieran para la construcción de las obras y deberá entregar los insumos requeridos para un posterior trámite de licencias y/o permisos.

Para el desarrollo de contrato de consultoría, el consultor deberá tramitar a su cargo, todos los permisos que se requieran para la ejecución de los trabajos de consultoría, con las entidades municipales, departamentales y nacionales, dicha situación deberá ser verificada por el contratista de INTERVENTORÍA.

Teniendo en cuenta que una zona del proyecto se encuentra localizado en la zona protegida del Santuario de Fauna y Flora Galeras, el consultor deberá tramitar los permisos de ingreso requeridos de forma oportuna, en el caso de Parques Nacionales Naturales de Colombia con un mínimo de 15 días hábiles, y en el caso de las demás entidades competentes el que estas definan para el respectivo trámite. Adicionalmente deberá cumplir estrictamente con todos los requisitos impuestos para el acceso y cumplimiento de los protocolos ambientales exigidos durante la permanencia.

Por lo anterior, el interventor deberá verificar que el consultor tenga todas las autorizaciones requeridas, realice los trámites de manera adecuada y realice las averiguaciones que se requieran para dejar claro cuales son los insumos que se deben dejar listos para el posterior trámite de licencias y/o permisos.

2.8. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA.

El CONTRATISTA no podrá ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que previamente hayan sido aprobados por la supervisión y entidad CONTRATANTE, y se haya suscrito el respectivo contrato adicional u otrosí según corresponda. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual, será asumida por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto. Es responsabilidad del CONTRATISTA informarse acerca de los procedimientos establecidos para tal fin.

En caso de ajustar el alcance y se generen nuevas actividades que no fueron contemplados en el presupuesto inicial, los nuevos valores serán objeto de acuerdo entre las partes. Para tal efecto la supervisión realizará un análisis del presupuesto presentado por el Interventor con el fin de verificar su correspondencia con las condiciones y precios del mercado, y una vez verificados, se tramitará su aprobación por parte de la contratante.

2.8.1. CONDICIONES RESOLUTORIAS

Habrà lugar a aplicar esta cláusula de condición resolutoria cuando:

- Si la CONTRATANTE o FINDETER tienen conocimiento de que la adjudicación del contrato se obtuvo por medios fraudulentos o mediante engaño.
- Una vez suscrito el contrato, en el evento de no cumplir con los plazos previstos para aportar las garantías establecidas o que las mismas no sean aprobadas por causas imputables al CONTRATISTA, se constituirá en causal resolutoria, sin perjuicio de que se haga efectiva la póliza de seriedad de la oferta. En aquel evento, se suscribirá el contrato con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

Acaecida cualquier condición resolutoria de las anteriormente descritas, los derechos y obligaciones del CONTRATO se extinguirán en los términos del artículo 1536 del Código Civil, quedando resuelto el contrato, por lo tanto, el mencionado contrato se terminará de mutuo acuerdo de manera anticipada y entrará en Etapa de cierre, balance financiero y ejecución, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto al avalado por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de optarse por la aplicación de alguna de las condiciones resolutorias anteriormente establecidas, previo concepto favorable del supervisor y por causas NO IMPUTABLES al CONTRATISTA, se pagará al CONTRATISTA únicamente el valor avalado por el supervisor. Por ningún motivo se pagará un valor superior al pactado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando a criterio del INTERVENTOR o supervisor del proyecto la condición resolutoria surja por una acción u omisión imputable al CONTRATISTA, se entenderá que es responsable por la resolución del contrato y como consecuencia, la CONTRATANTE podrá exigirle a su arbitrio enervar la causal que suscitó el acaecimiento de la condición resolutoria o la indemnización de perjuicios.

2.8.2. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obliga a:

Mantener indemne a LA CONTRATANTE, a FINDETER y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones del CONTRATISTA, en ejecución del contrato.

Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de estos, acreedores, contratistas, proveedores, subcontratistas o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra EL CONTRATANTE o FINDETER, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del contrato.

Todos los gastos que implique la defensa de los intereses de la contratante o FINDETER deberán ser asumidas por el CONTRATISTA.

Todos los gastos que impliquen la defensa de los intereses del EL CONTRATANTE y FINDETER deberán ser asumidos por el contratista.

PARÁGRAFO: Si durante la vigencia del contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra EL CONTRATANTE o FINDETER, estos podrán requerir al EL CONTRATISTA o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con EL CONTRATISTA la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses de LA CONTRATANTE y FINDETER.

2.8.3. CLAUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Se encuentra necesario incluir el requisito de gestión de riesgos en los siguientes términos:

2.8.3.1 GESTIÓN DE RIESGOS

El CONTRATISTA, previamente a la celebración del Contrato, ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el Contrato, así como todos los fenómenos que puedan afectar la ejecución de este.

En la ejecución del Contrato, el CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del Contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a. Identificación de los riesgos.
- b. Análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.
- c. Elaboración del respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.
- d. Realización de actividades de monitoreo y control aplicable con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

Para la realización de la gestión de riesgos descrita, el Contratista deberá presentar a LA INTERVENTORÍA para su aprobación y junto con el plan de trabajo y metodología, un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

- a. Un plan de Gestión del Riesgo que debe incluir la metodología que utilizará, los roles y responsabilidades del equipo de trabajo con relación a la gestión del riesgo, la categorización que utilizará para priorizar los riesgos, la periodicidad con la que realizará las actividades de gestión de los riesgos durante la ejecución del Contrato, las escalas de probabilidad y consecuencia y la matriz de riesgos con las que realizará los análisis cualitativos y cuantitativos de los riesgos, así como la política de gestión de riesgos a partir de la cual el Contratista determina la tolerancia al riesgo que da lugar a la activación de las acciones de gestión de los riesgos.
- b. Un Registro de Riesgos que debe incluir los riesgos identificados, las posibles respuestas, las causas de los riesgos, así como la calificación de los riesgos de acuerdo con la categorización definida en el Plan de Gestión del Riesgo.

- c. Un Plan de Respuesta de Riesgos que debe incluir las acciones previstas para mitigar los riesgos incluidos en el Registro de Riesgos.

2.8.3.2 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO – MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo con el proceso de la referencia, en la matriz de riesgos contractuales que hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba, se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el proceso a adelantar; La matriz es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el presente proceso contractual, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Así las cosas, con respecto a la matriz, se deberán tener en cuenta, lo siguiente:

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.
2. Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
3. La estructura de matriz de riesgo previsibles se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de Findeter.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, LA CONTRATANTE no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.
6. Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por LA CONTRATANTE, deberán anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados, y de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el contratista en dicha etapa.
7. Los mitigantes sugeridos al Contratista corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el Contratista pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.
8. Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsibles del contrato fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

Ver Anexo: Matriz de Riesgos.

2.8.3.3. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el proceso de la referencia, en la matriz de riesgos contractuales que hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba, se establece la tipificación, estimación y asignación de los

riesgos previsible que puedan afectar el proceso a adelantar; La matriz es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el presente proceso contractual, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Así las cosas, con respecto a la matriz, se deberán tener en cuenta, lo siguiente:

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.

Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.

La estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de Findeter.

En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, LA CONTRATANTE no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por LA CONTRATANTE, deberán anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados, y de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el contratista en dicha etapa.

Los mitigantes sugeridos al Contratista corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el Contratista pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.

Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsible del contrato fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

Ver Anexo: Matriz de Riesgos.

2.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes acuerdan liquidar el contrato dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación. Para ello, se suscribirá el Acta correspondiente, en la cual constará el cierre contractual, balance financiero y de ejecución del contrato en todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos. Igualmente, se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, con el fin de declararse a paz y salvo por todo

concepto. Así mismo, se incluirán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que logren las partes para poner fin a las divergencias que pudieran presentarse. De otro lado, se incorporarán las salvedades que en su momento pudiera considerar el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

De conformidad con la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter, en caso de que el Contratista de consultoría no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Contratante, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el Contratante dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del plazo para liquidarlo de común acuerdo, elaborará el acta y dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del Contrato, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes.

En el evento de no agotarse la liquidación en la forma y plazos mencionados anteriormente, esta podrá realizarse dentro de los dos (2) años siguientes. Vencidos los términos anteriormente señalados sin lograrse la liquidación, la CONTRATANTE deberá diligenciar acta de cierre administrativo y liberación de recursos si existen saldos por liberar, y, en su defecto, si no hubo saldos por liberar, deberá incorporarse al expediente contractual certificación expedida por la CONTRATANTE acreditando tal circunstancia.

La liquidación del presente contrato estará condicionada a la liquidación del contrato sobre el cual se realiza vigilancia e interventoría. Por lo tanto, LA INTERVENTORÍA solo podrá exigir la liquidación del contrato de interventoría una vez haya realizado todas las gestiones necesarias para la liquidación efectiva del contrato sobre el cual realiza vigilancia.

**SUBCAPÍTULO III
CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	29 de abril de 2022
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Desde el 02 hasta el 04 de mayo de 2022 A través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co Hasta las 5:00 pm
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.	06 de mayo de 2022
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1	11 de mayo de 2022 Hora: 10:00 a.m. A través del correo electrónico pafindeterbbvaam.co@bbva.com
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	17 de mayo de 2022
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes	Desde el 18 hasta el 19 de mayo de 2022 A través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co Hora: Hasta las 5:00 pm
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	23 de mayo de 2022
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	24 de mayo de 2022 Hora: 10:00 a.m. Los proponentes habilitados deberán participar a través de teleconferencia (Google Meet).
Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	25 de mayo de 2022
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	Hasta el 26 de mayo de 2022, a través del correo 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	27 de mayo de 2022

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. DEFINICIONES

Términos de Referencia: Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

Contratista de interventoría: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

Contratista de obra: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada para ejecutar el proyecto objeto de interventoría.

Interventor: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de selección para adelantar las labores de interventoría.

Consortio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Oferta o propuesta: Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formule a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

Anexos: Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos.

Acta de liquidación del contrato: Acta que constituirá el cierre contractual y de balance del contrato, en la que se dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del CONTRATO, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes sobre el CONTRATO, así como de los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas, así como las manifestaciones de desacuerdo del Contratista y poder declararse a paz y salvo. Podrá ser suscrita por las partes o por la CONTRATANTE.

Formatos: Son herramientas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme, por lo tanto, la información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado. Los formatos tienen que ser diligenciados en su totalidad.

Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta: Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse con la oferta debidamente suscrita.

Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral: Está destinado a certificar que el proponente ha realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral y debe presentarse debidamente suscrito con la oferta.

Formato 3 - Experiencia específica del proponente: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual de la convocatoria. Se debe presentar con la oferta.

Formato 4 - Propuesta Económica: Relaciona la información necesaria que permita verificar el valor total de la oferta y deberá presentarse en el Sobre N° 2 de la propuesta para efectos de evaluación y calificación. Se debe presentar con la oferta.

Formato 5 - Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador: Este formato es una herramienta para la supervisión del contrato. No es objeto de verificación ni evaluación y en ningún caso puede modificar el valor de la propuesta económica.

INTERVENTORÍA: es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. (Parágrafo 3, Artículo 83 de la ley 1474 de 2011). Así, la interventoría es llevada por una persona externa a la entidad contratada para tal efecto, la cual debe verificar el cumplimiento del objeto contractual, de tal manera que se asegure el cumplimiento de la calidad, cantidad, costo y cronograma del contrato.

SUPERVISIÓN: la supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”.

1.2. SIGLAS

A continuación, se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

A.I.U.: Administración, Imprevistos y Utilidad.
SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
SARLAFT: Listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
FINDETER: Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER: Contratante

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente convocatoria está sometida a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de derecho privado contenidas en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

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.

1.4. 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 y 15 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.

1.5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

1.6. 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 Secretaría 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.

1.7. CORRESPONDENCIA

La propuesta deberá enviarse al correo pafindeterbbvaam.co@bbva.com, 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

1.8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página web www.findeter.gov.co y a través de la página web de la entidad fiduciaria del PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER - Gerencia de Infraestructura, ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 104 No. 18ª-52, a la que podrá asistir algún funcionario de la Jefatura de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

1.9. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE

1.10. 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, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos 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 publicará a través de su página web, y a través de la página web www.findeter.gov.co, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

El informe de respuesta a las observaciones presentadas tiene carácter explicativo o aclaratorio, en consecuencia, solo se modificarán los términos de referencia mediante adendas.

1.11. 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 publicarán en la página web de FINDETER www.findeter.gov.co y a través de la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER 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 el cronograma del proceso 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.

1.12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, proponentes plurales en consorcio o unión temporal.

Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anejar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la CONTRATANTE en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

1.13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar a través del correo pafindeterbbvaam.co@bbva.com, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, en medio magnético, en formato 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:

1.13.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soporte 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, financiero y técnico señalados en estos términos de referencia) y deberá estar identificado como **Sobre Propuesta Técnica**

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

1.13.2. 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.

1.14. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 1.14.1 Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- 1.14.2 En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- 1.14.3 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 **Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Geólogo**, 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.
- 1.14.4 La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.14.5 La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.14.6 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.
- 1.14.7 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.

- 1.14.8 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.
- 1.14.9 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.
- 1.14.10 La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
- 1.14.11 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.

1.15. 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.

1.16. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

1.17. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito 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 les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución.

1.18. 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 lugar diferente al establecido en el cronograma. **Ni antes de la fecha prevista para responder las observaciones a los términos de referencia.**

1.19. 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.

1.19.1 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.

El cumplimiento de lo establecido en este numeral, será exigido únicamente al proponente que resulte adjudicatario.

1.19.2 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.**

El cumplimiento de lo establecido en este numeral, será exigido únicamente al proponente que resulte adjudicatario.

1.20. 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.

1.21. 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>.

1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente procesos 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 DE INTERVENTORÍA, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la CONTRATANTE o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la CONTRATANTE.

1.23. CONFLICTO DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

1.23.1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

1.23.2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente interventoría, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del presente proceso de contratación. Este conflicto lo será también respecto socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.

1.23.3. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una interventoría o consultoría siendo adjudicatario o ejecutando contratos de obra suscritos con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.

1.23.4. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una obra siendo adjudicatario o ejecutando contratos de interventoría o consultoría con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.

Nota: Los conflictos señalados en los numerales 1.23.3. y 1.23.4., se considerarán hasta la suscripción del acta de entrega de recibo a satisfacción por el interventor o el supervisor según aplique.

1.24. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

1.24.1. 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 técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.

1.24.2. 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.

1.24.3. El oferente será responsable de la información que tenga en cuenta para la presentación de su propuesta.

1.24.4. Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.

1.24.5. 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 técnicos y en sus propias estimaciones.

1.25. POTESTAD VERIFICATORIA

La CONTRATANTE o Findeter se reserva el derecho de verificar integralmente 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

1.26. 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 se publicará en la página web del **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER**.

1.27. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será a través del correo electrónico pafindeterbbvaam.co@bbva.com, 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 Fiduciaria, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter www.findeter.gov.co, y en la página web de la CONTRATANTE.

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

Los proponentes para la entrega de sus propuestas a través del correo electrónico antes mencionado, deben cumplir con lo siguiente:

- a) En el asunto deben identificar el número de la Convocatoria, nombre del proponente y NIT.
- b) El correo deberá llevar adjunto dos archivos por separado: el primero correspondiente a la propuesta técnica y el segundo a la propuesta económica.

Los archivos deben denominarse de la siguiente manera: sobre No. 1: Propuesta Técnica. Proponente xxx y sobre No. 2: Propuesta económica Proponente xxx.

- c) La propuesta económica debe ser enviada con cifrado en ZIP, sin la clave de acceso, dado que esta será suministrada por el (los) proponente (s) habilitado (s) durante la teleconferencia (Google Meet) para la audiencia de apertura del sobre No. 2. **Será responsabilidad del proponente incluir o no el cifrado de acceso a la propuesta económica.**
- d) **El proponente al incluirle clave o contraseña al medio a través del cual se envía o contiene el Sobre No. 2 – Propuesta Económica, será responsable de mantenerla vigente durante el proceso, hasta la etapa que se requiera, so pena de rechazo de su oferta.**
- e) El cuerpo del correo debe incluir la siguiente información:

Ciudad y Fecha

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER.

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

Debe contener la presentación de la propuesta, el nombre del proponente, el número de contacto del contratista y correo electrónico al cual se citará para la audiencia de apertura de sobre económico a través del aplicativo (Google Meet).

Firma representante legal.

- f) **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 Fiduciaria.
- g) **En la fecha y hora del cierre, la Fiduciaria descargará, del medio de remisión utilizado por los oferentes, las ofertas presentadas dentro del término previsto para el cierre de la convocatoria (Sobre No. 1: Propuesta Técnica y Sobre No. 2: Propuesta económica). Los Sobres No. 1: Propuesta(s) Técnica(s) será(n) enviada(s) a Findeter para su verificación, y los Sobres No. 2 Propuesta(s) Económica(s), se mantendrá(n) en custodia de la Fiduciaria.**
- h) Se verificará el número total de ofertas recibidas al momento del cierre del término para su presentación. En el evento de que se hayan presentado más de diez (10) ofertas, LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO realizará la asignación de un número a cada uno de los proponentes mediante la función "random" (aleatorio) de la página Excel, ordenándolos luego de mayor a menor, determinando así la lista de las diez (10) ofertas con mayor número, las cuales serán objeto de verificación y evaluación. En caso de error se aplicará por la Fiduciaria lo dispuesto en los presentes términos.

Las ofertas restantes no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación y serán devueltas a los interesados.

Cuando se hayan presentado diez (10) o menos ofertas, o cuando por situaciones de conveniencia debidamente justificadas así se estime, se omitirá la realización de la precitada consolidación de oferentes y el proceso continuará con las ofertas que se hayan presentado.

1.28. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

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

1.28.1. 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 financiero, jurídico, y técnico 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, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación, que la entidad publicará 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.

1.28.2. 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 publicará el Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, 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.

1.29. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La entidad dentro del término establecido en el cronograma publicará el Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes, el cual deberá contener los resultados de los proponentes cuyas propuestas se encuentren habilitadas o no, y se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

1.30. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

LA CONTRATANTE citará mediante la herramienta Google Meet, al correo (previamente suministrado en el cierre) únicamente a los oferentes de aquellas propuestas que resultaron habilitadas (de conformidad con lo establecido en el Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes), **para que asistan en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, a la audiencia de apertura de sobre económico.**

LA CONTRATANTE a través de teleconferencia (Google Meet) en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso, dará apertura del (los) Sobre (s) No. 2 – Propuesta Económica, la cual será grabada.

En desarrollo de la citada audiencia, se solicitará a los proponentes habilitados la clave del archivo correspondiente al sobre económico cifrado en ZIP, con el fin de realizar la lectura del mismo. **En caso de no suministrar la clave en la audiencia o no asistir a la misma se entenderá como no presentado el sobre económico.**

De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, acompañada de la lista de asistencia la cual será diligenciada con los nombres de quienes se encuentren presentes.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido el IVA. Las propuestas económicas serán publicadas el mismo día en la página web del proceso.

Los sobres económicos de los proponentes habilitados serán enviados a Findeter para su evaluación y archivados en la carpeta contractual, mientras que los sobres de los proponentes no habilitados, continuarán en custodia de la Fiduciaria.

1.31. 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.

De la verificación económica y la determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y asignación de puntaje, se elaborará y publicará el **Informe de verificación económica y asignación de puntaje (Orden de Elegibilidad)** en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes podrán formularle observaciones.

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 se publicará en la fecha establecida.

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.

1.32. 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 publicado en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE.

1.33. 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.

1.34. 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.

1.35. 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:

1.35.1. Se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente convocatoria se considerará como proponente de bienes o servicios nacionales aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.

1.35.2. 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.

1.36. 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.

1.37. CAUSALES DE RECHAZO

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

- 1.37.1 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.37.2 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.
- 1.37.3 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución y la Ley.
- 1.37.4 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.37.5 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes 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.
- 1.37.6 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.
- 1.37.7 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.
- 1.37.8 Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, presenten propuesta para contratar el proyecto y la interventoría de proyecto o viceversa.
- 1.37.9 Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una interventoría o consultoría siendo adjudicatario o ejecutando contratos de obra suscritos con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.
- 1.37.10 Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una obra siendo adjudicatario o ejecutando contratos de interventoría o consultoría con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.
- 1.37.11 Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
- 1.37.12 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.
- 1.37.13 Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal o apoderado.
- 1.37.14 Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta.
- 1.37.15 Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes o no se identifique su objeto, o no se señale el porcentaje de participación de sus integrantes, o cuando en la etapa de subsanación se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o cuando el porcentaje de participación supere el 100%
- 1.37.16 Cuando no se cumplan las condiciones establecidas en los numerales 7 y 8 del requisito habilitante del numeral 2.1.1.3 CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

- 1.37.17 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.
- 1.37.18 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.
- 1.37.19 Cuando el valor del cupo crédito no sea igual o superior al valor referido en los presentes términos de referencia.
- 1.37.20 Cuando el proponente no presente la propuesta técnica o la oferta económica.
- 1.37.21 Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA si a ello hubiere lugar.
- 1.37.22 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.
- 1.37.23 Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
- 1.37.24 Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
- 1.37.25 Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
- 1.37.26 Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
- 1.37.27 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.
- 1.37.28 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 1.37.29 Cuando el proponente incurra en la concentración de contratos.
- 1.37.30 Cuando curse en contra del proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, sus representantes legales o apoderados, miembros de junta directiva e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, procesos judiciales relacionados con delitos contra la administración pública y/o corrupción que pueden generar un riesgo reputacional y de buena administración para FINDETER o la contratante, de conformidad con la consulta que al respecto se efectúe en el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT – COMPLIANCE.
- 1.37.31 En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

1.38. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- 1.38.1. Cuando no se presenten propuestas.
- 1.38.2. Cuando ninguna de las propuestas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- 1.38.3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.38.4. 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.

1.39. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE publicó el Acta de Selección del Contratista, en las instalaciones de la CONTRATANTE, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

1.40. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán requisitos de ejecución del contrato, los siguientes:

- El contrato suscrito.
- Garantías contractuales debidamente aprobadas por EL CONTRATANTE.
- Acta de inicio u Orden de inicio suscrita por el supervisor del contrato.

En caso que no sea posible suscribir el acta de inicio por razones imputables AL CONTRATISTA, para el inicio del contrato de CONSULTORÍA, el CONTRATANTE emitirá orden de inicio del contrato, la cual deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de emisión de la orden.
2. Identificación de las partes.
3. Plazo del contrato.
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de Terminación.
6. Valor del contrato.
7. Información del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA e INTERVENTOR.

1.41. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato, **o después de firmado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la suscripción de acta de inicio, de orden de inicio o similares o no aporte en el plazo establecido el personal mínimo requerido o la maquinaria ofertada, el PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad o de cumplimiento**, si a ello hubiere lugar, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

Esta situación dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno más allá que la comunicación de no cumplimiento de los requisitos, y se podrá proceder a seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

1.42. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

En el evento de no cumplir con los plazos previstos, se continuará con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

SUBCAPÍTULO II

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, y darán como resultado la habilitación o no del proponente, así:

- a. **Verificación Jurídica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia, conflictos de interés y de la concentración de contratos.
- b. **Verificación Técnica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los términos de referencia y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia.
- c. **Verificación Financiera:** Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes términos de referencia.

2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos a continuación.

2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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, su representante legal o el representante del consorcio o unión temporal, en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el Formato 1.

2.1.1.2. 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.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos.

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.

2.1.1.3. CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

El proponente deberá presentar el documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos de la siguiente información:

1. El objeto del consorcio o unión temporal, debe ser el mismo del objeto a contratar.
2. La designación de un representante o apoderado que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
3. Domicilio de la figura asociativa
4. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y alcance de participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
5. La manifestación clara y expresa en el documento de constitución que quienes integran el Consorcio o Unión Temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, en las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
6. Para los miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y para la Unión Temporal, limitada

7. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en la figura asociativa no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
8. Ninguno de los integrante(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%).
9. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

2.1.1.3.1. DOCUMENTOS DEL PROPONENTE PLURAL

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán aportar los siguientes documentos:

1. Acta de constitución del consorcio o unión temporal.
2. Certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes

Nota: En caso de limitaciones o restricciones en el Certificado de cámara y Comercio frente a la capacidad para obligarse del Representante Legal, deberá aportar los documentos que lo acrediten, tales como Actas del órgano competente, estatutos.

Tratándose de personas jurídicas de derecho público, acto administrativo de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, certificación de funciones, delegación o competencias expedido por del funcionario competente

3. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
4. De las personas(s) jurídica(s) se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del (os) representante (es) legal (es).
5. 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.
6. 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 legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

Nota: Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido.

7. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
8. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

9. La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
10. La duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
11. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
12. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.
13. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

2.1.1.4. 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.

2.1.1.5. 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 reportado; 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.

2.1.1.6. 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 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 el cual conste que no se encuentra reportado; 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.

2.1.1.7. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES y REPORTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

El proponente, sea persona natural o como miembro de consorcio o unión temporal 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.

2.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los oferentes frente a la entidad, por razón de la presentación de la propuesta, deberán 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.**

Tratándose de proponente plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.

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 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:
- a. **CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER con 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.

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 y tratándose de proponente plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.

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.

- 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.**

2.1.1.9. 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).

2.1.1.10. 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 pensionado 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: 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.

2.1.1.11. 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, Ingeniero Ambiental o Geólogo**, 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.

2.1.1.12. 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, Ingeniero Ambiental o Geólogo**, la oferta deberá ser avalada por un **Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Geólogo**, en cada caso, 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.

2.1.1.13. 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.

2.1.1.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)

Únicamente para efectos de la verificación y evaluación del factor cumplimiento contratos anteriores, las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

2.1.1.15. 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 sentencia debidamente ejecutoriada 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.

2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional o extranjero con 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 certificación.
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 **SESENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$60.520.284) M/CTE.** En caso de no cumplir dicha condición, SERA CAUSAL DE RECHAZO.
7. Ninguno de los integrante(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**.

2.1.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá 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 expedida por una entidad financiera que tenga como mínimo calificación BBB expedida durante los últimos 12 meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria por alguna de las siguientes calificadoras de riesgo: Standard & Poors, Fitch Ratings o Moodys. No se aceptarán certificaciones de cupo de crédito emitidas por bancos cuya calificación sea inferior a BBB o cuya calificación sea otorgada por calificadoras de riesgo diferentes a las mencionadas en este inciso.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo, cargo y correo electrónico institucional del funcionario de la entidad financiera que expide la certificación.
4. La certificación de cupo de crédito debe ser expedida en idioma inglés o español, adicionalmente los valores contenidos en la misma deben encontrarse expresados en dólares americanos (USD).
5. La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria.
6. 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.
7. El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior a DIECISIETE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE DÓLARES AMERICANOS (USD 17.919,00). En caso de no cumplir dicha condición SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
8. Ninguno del (los) integrante(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 %).
9. 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.

2.1.2.2. APLICABLES A TODAS LAS CERTIFICACIONES DE CUPO:

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 standby, 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 esta. 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.

En el caso que el proponente plural presente cupos combinados (en pesos y dólares) donde su sumatoria debe cumplir con el monto mínimo exigido en los presentes términos de referencia, se aclara que los cupos presentados con una parte en pesos y la otra en dólares, para la conversión de este último se tendrá en cuenta la TRM del día anterior a la fecha de cierre del proceso publicada en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota: Es de resaltar que cada certificación de cupo aportada deberá cumplir con todos los requisitos exigidos para cada caso, sin omitir la condición donde el o los proponentes que aporten los cupos de crédito, no tengan un porcentaje menor al 30% dentro de la estructura plural.

2.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

2.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

Para la presente convocatoria los proponentes deberán aportar **MÁXIMO TRES (03) CONTRATOS** cuya experiencia corresponda a cualquiera de las siguientes condiciones:

INTERVENTORÍA A :ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO POR FENÓMENOS DE LAHARES VOLCÁNICOS Y/O INUNDACIÓN Y/O AVENIDAS TORRENCIALES, Y/O AVALANCHAS Y/O FLUJOS DE LODOS Y/O FENÓMENOS VOLCÁNICOS.

O

INTERVENTORÍA A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE OBRAS DE PROTECCIÓN FLUVIAL.

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:**

1. Las certificaciones aportadas deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a **1.5 veces** el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.
2. Una de las certificaciones aportadas deberá acreditar, un valor igual o superior a **0.7 veces** el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.

Nota 1: El proponente debe tener en cuenta que en caso de presentar certificaciones que evidencien la ejecución de actividades adicionales a las solicitadas, la Entidad evaluará los valores correspondientes a las actividades requeridas como experiencia específica, por lo que las certificaciones deben venir debidamente desglosadas en sus valores o contar con documentos complementarios que soporten los valores ejecutados para las actividades aquí solicitadas.

Nota 2: El valor de otros proyectos, alcances, actividades o experiencias diferentes a la solicitada aquí, **NO** serán tenidos en cuenta para efectos de acreditar la condición particular de valor.

Nota 3: La experiencia específica del proponente deberá ser acreditada mediante los documentos establecidos como válidos en el numeral de los TDR - REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Nota 4: La Subsanción o aclaración de la experiencia específica del proponente solo podrá efectuarse sobre la experiencia aportada.

Nota 5: Será válida la experiencia tanto a nivel nacional como internacional.

Nota 6: Es necesario que se adjunte certificación de esta experiencia en idioma español (o su respectiva traducción), la cual deberá ser directamente emitida por el contratante. En cualquier caso, se deberán aportar certificaciones, actas o cartas emitidas por el contratante donde se incluya un buen concepto de satisfacción por los productos recibidos.

Nota 7: LA SUBSANACIÓN O ACLARACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE SOLO PODRÁ EFECTUARSE SOBRE LA EXPERIENCIA APORTADA.

Nota 8: para efectos de la presente convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo: Estudios encaminados a conocer la amenaza y la vulnerabilidad para llegar a calcular el riesgo. Adicionalmente se define.
 - **Amenaza;** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
 - **Vulnerabilidad;** Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.
 - **Riesgo;** Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente, el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.
- Fenómenos volcánicos: Los fenómenos son; corrientes de densidad piroclástica, lahares o flujos de lodo, domos y flujos de lava, caída de piroclastos, gases volcánicos, ondas de choque y sismos volcánicos.
- Inundación: Se considera inundación el desborde de ríos o lagos. También como una acumulación de agua en áreas que regularmente no la contienen.
- Avenidas Torrenciales: mezcla de agua y sedimentos en diferentes proporciones, que se desplazan rápidamente a lo largo de cauces en cuencas pequeñas y de montaña, generando tiempos de respuesta muy cortos para la toma de acciones por parte de la población localizada en las zonas bajas inundables.
- Avalanchas: Es un flujo rápido de nieve, rocas, hielo, tierra y otros materiales por una superficie inclinada o por la ladera de una montaña.
- Flujos de Lodos: Son mezclas naturales de agua y sedimentos, con altas concentraciones que fluyen en las zonas montañosas después de periodos de lluvia largos e intensos, los cuales pueden causar daños considerables a su paso y en los sitios de depósito.
- Protección Fluvial: Es el conjunto de acciones que se toman para la protección de las márgenes de los cuerpos de agua y que incluyen la planificación, diseño y ejecución de obras.
- Lahares: Son una mezcla de fragmentos de roca, arena, limo, arcilla, biomasa (vegetación, troncos de árboles arrastrados) y agua que se desplazan por los cauces de las quebradas y río. Estos tipos de flujos se pueden generar durante o después de las erupciones volcánicas, por una variedad de mecanismos que permiten la interacción del agua con materiales volcánicos y no volcánicos. Las fuentes de agua para formar lahares pueden provenir de la nieve, el hielo, lagos al interior de un cráter, lluvias, drenajes o el agua que se encuentra al interior de un volcán.

2.1.3.1.1. 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 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 la 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.

Cuando 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 interventoría.

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.

2.1.4 CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Operará la Concentración de Contratos cuando un proponente bien sea de manera individual, en consorcio o unión temporal, cuente con cuatro (4) contratos celebrados o adjudicados o en ejecución con FINDETER o con los Patrimonios Autónomos –FINDETER. En el evento de que el contrato haya terminado deberá allegarse la respectiva **acta de recibo a satisfacción final o acta de liquidación** con fecha de firma previa al cierre del proceso de selección.

Para el proponente plural, la concentración de contratos se generará por la sumatoria de los contratos celebrados o adjudicados o en ejecución por FINDETER o los Patrimonios Autónomos – FINDETER, de cada uno de los integrantes, afectando solidariamente al proponente.

La propuesta del proponente que configure la citada concentración de contratos incurrirá en causal de rechazo.

NOTA 1: La regla de concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo del proceso de selección pero será tomada en cuenta en la evaluación definitiva e incluso hasta la adjudicación del contrato o después de firmado, como causal de terminación del mismo. Así las cosas, el proponente que resultare concentrado será RECHAZADO, o no se firmará el contrato después de adjudicado o podrá pedirse la terminación del mismo después de firmado.

NOTA 2: Esta regla no aplica cuando se haya presentado un único proponente para el proceso de selección o cuando sea el único proponente habilitado.

NOTA 3: En la eventualidad que todos los proponentes se encuentren incurso en la regla de concentración de contratos, la entidad procederá a adjudicar la convocatoria al proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.

SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS 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.

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

En audiencia realizada en el lugar y fecha establecidos en el cronograma de proceso, se llevará a cabo la apertura del sobre No. 2 de las propuestas habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido el IVA. En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al "Valor total de la propuesta" la entidad procederá a realizar la sumatoria de los valores correspondientes a cada una de las Etapas y el IVA.

Una vez surtida la audiencia de apertura del sobre No. 2, 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 PREVALECEERÁ ESTA 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 A.I.U., 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 A.I.U (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 A.I.U 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

²Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00

<u>ADMINISTRACIÓN (A)</u>	<u>26,54%</u>	<u>13.270.000,00</u>
<u>IMPREVISTOS (I)</u>	<u>4,92%</u>	<u>2.460.000,00</u>
<u>UTILIDAD (U)</u>	<u>5,33%</u>	<u>2.665.000,00</u>
<u>IVA SOBRE LA UTILIDAD</u>	<u>19,00%</u>	<u>506.350,00</u>
<u>VALOR TOTAL</u>		<u>68.901.350,00</u>

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:
- Quando 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.
 - 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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:

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

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.

- 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. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES.

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, multas, sanciones, declaratorias de

incumplimiento, terminación unilateral impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará **DIEZ (10) PUNTOS** al proponente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, multa, o sanción, impuesta dentro de los TRES (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará **VEINTE (20) PUNTOS** al proponente por CADA declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por CADA cláusula penal de apremio, multa, o sanciones; o declaración de incumplimiento, terminación unilateral, impuesta o declarada a cada integrante (Proponente dentro del presente proceso).

El descuento de que trata este numeral se efectuará del puntaje obtenido por el proponente en la evaluación de la propuesta económica.

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, DEBERÁN aportar el certificado de este registro. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

Se descontarán **VEINTE (20) PUNTOS**, al proponente frente al cual Findeter o los Patrimonios Autónomos hayan formulado denuncia penal por presuntos hechos punibles que se hayan presentado en procesos de contratación adelantados por la Entidad y en los cuales él haya participado como proponente plural o singular. En el evento de existir más de una denuncia instaurada por FINDETER, por cada una se descontarán **DIEZ (10) PUNTOS** adicionales.

Una vez aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad. No conformarán orden de elegibilidad aquellos proponentes que obtengan un puntaje total inferior a **SETENTA (70) PUNTOS**, una vez aplicado el criterio Evaluación Factor de Cumplimiento Contratos Anteriores.

12. 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 publicará 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.

**ANEXO No. 1
PERSONAL REQUERIDO**

El CONTRATISTA 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 de los productos del proyecto dentro del plazo del contrato, personal que deberá cumplir con las calidades técnicas, profesionales, experiencia general y específica exigida.

1. PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS

El CONTRATISTA dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, deberá presentar al supervisor, previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, las hojas de vida y demás soportes correspondientes del personal necesario que acrediten las calidades y la experiencia general y específica de este personal, para el desarrollo de este.

Así mismo el CONTRATISTA deberá mantener durante la ejecución del proyecto EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO en los términos de referencia, so pena de inicio de procedimiento de la aplicación de la cláusula penal de apremio establecida en el contrato por este concepto.

Para la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá garantizar el personal mínimo requerido para el desarrollo del proyecto según lo descrito a continuación:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Como / En	No. Contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
1	Director de Interventoría	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero civil o Geólogo Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines: Recursos Hidráulicos, Medio Ambiente o Geotecnia.	14	Director de interventoría en proyectos con el objeto y alcance de la presente convocatoria.	3	La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 1 vez el valor del Presupuesto Estimado PE	20%
1	Coordinador Técnico	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero civil o Geólogo Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines: Recursos Hidráulicos, Medio Ambiente,	10	Director de interventoría, coordinador de interventoría o director de proyectos cuyo objeto haya sido estudios de evaluación y/o identificación de amenazas y/o	3	La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 1 vez el valor del	20%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Como / En	No. Contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
		Geotecnia o Geofísica.		vulnerabilidades y/o riesgos por lahares, avenidas torrenciales, flujos de lodo y/o inundación.		Presupuesto Estimado PE	
1	Experto en sistemas de información geográfica	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero Civil, Ingeniero Catastral, Ingeniero Geodesta, Ingeniero de Vías, Ingeniero de Transporte, Ingeniero Geográfico o Ingeniero Topográfico</p> <p>Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines: Sistemas de Información Geográfica.</p>	10	Profesional con experiencia como experto en sistemas de información geográfica en contratos de diseño o construcción de infraestructura en los que se incluya actividades de estudios de fotointerpretación, geomorfología, geología, fotogrametría o generación cartografía digital y análoga	2	La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado PE	20%
1	Experto en Geotecnia	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo o Geólogo</p> <p>Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines: Geotecnia o Geología</p>	10	Profesional con experiencia como experto en geotécnica en contratos de estudios de geomorfología y/o análisis morfodinámicos y/o evaluación y/o identificación y/o modelamiento y/o simulaciones de amenazas y/o vulnerabilidad y/o riesgos por lahares, avenidas torrenciales, flujos de lodo y/o inundación	2	La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado PE	20%
1	Experto Ambiental	Profesional en alguna de estas áreas de	10	Profesional con experiencia como	2	La sumatoria del valor los	20%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Como / En	No. Contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
		<p>conocimiento o afines: Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal</p> <p>Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines:</p> <p>Evaluación de riesgos, Medio Ambiente o recursos hídricos.</p>		<p>experto ambiental en contratos de estudios ambientales y/o evaluación de impactos y/o identificación de amenazas y/o vulnerabilidades y/o riesgos por lahares, avenidas torrenciales, flujos de lodo y/o inundación</p>		<p>contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado PE</p>	
1	Experto en Vulcanología	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo o Geólogo</p> <p>Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines: Geotecnia o Geotermia.</p>	10	<p>Profesional con experiencia en contratos de estudios de geomorfología y/o análisis morfodinámicos y/o evaluación y/o identificación y/o modelamiento y/o simulaciones de amenazas y/o vulnerabilidad y/o riesgos por lahares, comportamientos volcánicos, flujos de lodo y/o tectónica.</p>	5	<p>La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado PE</p>	10%
1	Experto en Hidráulica	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal</p> <p>Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines:</p> <p>Hidrología, Hidráulica, Hidrosistemas o Recursos Hídricos.</p>	10	<p>Profesional con experiencia como experto hidráulico en contratos de estudios hidráulicos y/o dinámica fluvial y/o evaluación y/o identificación de amenazas y/o vulnerabilidades y/o riesgos por lahares, avenidas torrenciales, flujos de lodo y/o</p>	2	<p>La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado PE</p>	20%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Como / En	No. Contratos requeridos (máximo)	Requerimientos o particular	
				inundación			
1	Experto en Hidrología	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal</p> <p>Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines:</p> <p>Hidrología, Hidráulica, Hidrosistemas o Recursos Hídricos.</p>	10	<p>Profesional con experiencia como experto hidrólogo en contratos de estudios hidrológicos y/o meteorológicos y/o hidrometeorológicos y/o dinámica fluvial y/o evaluación y/o identificación de amenazas y/o vulnerabilidades y/o riesgos por lahares, avenidas torrenciales, flujos de lodo y/o inundación</p>	2	<p>La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado PE</p>	15%
1	Experto en Geología	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Forestal</p> <p>Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines: Geotecnia o Geología.</p>	10	<p>Profesional con experiencia en contratos para proyectos de estabilidad de taludes y/o control de cauces y/o estudio de avenidas torrenciales, y/o estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo y ordenamiento de cuencas</p>	2	<p>La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.5 veces el valor del Presupuesto Estimado PE</p>	20%
1	Experto en Gestión integral de Riesgos	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Forestal o Arquitecto.</p>	10	<p>Profesional con experiencia en contratos de estudios de evaluación de vulnerabilidad y/o cuantificación del riesgo por amenazas naturales de infraestructuras y/o equipamientos</p>	2	<p>La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.5 veces el valor del</p>	15%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Como / En	No. Contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
				urbanos		Presupuesto Estimado PE	
1	Profesional en Topografía	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero Topográfico o Topógrafo	6	Profesional con experiencia en contratos de levantamiento topográficos y/o hidrotopográficos para los Estudios hidrológicos y/o Estudios hidráulicos y/o geotécnicos	2	La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.3 veces el valor del Presupuesto Estimado PE	20%
1	Experto Social	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: ciencias sociales, ciencias humanas, económicas, administrativas o comunicativas.	3	Profesional con experiencia como especialista en acompañamiento social en proyectos de control de cauces y/o estudio de avenidas torrenciales, y/o estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo, ordenamiento de cuencas, proyectos de infraestructura, o proyectos de desarrollo comunitario.	1	En los contratos aportados deberá acreditar la participación como Profesional Social en proyectos que incluyan construcción de infraestructura	10%
1	Profesional predial	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero Catastral, Geodesta o Topográfico.	3	Manejo de cartografía ordenamiento del territorio.	2	Las certificaciones deberán incluir actividades relacionadas con elaboración de fichas o levantamientos prediales	La requerida para la ejecución de los trabajos
1	Ingeniero	Ingeniero civil o de	N/A	N/A	N/A	N/A	50%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Como / En	No. Contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
	Auxiliar (Profesional primer empleo).	costas o estructural o hidráulica o ambiental.					

El contratista seleccionado deberá verificar y garantizar que el personal propuesto no supere para cada uno el 100% de la dedicación acumulada teniendo en cuenta su participación en la ejecución de otros contratos con FINDETER o con otras entidades, ya que de ser advertida esta situación Findeter a través del supervisor podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

Todo el personal anteriormente descrito para el proyecto será de carácter obligatorio durante la ejecución de cada una de las fases del contrato, no obstante, en caso de necesitar un personal adicional al mínimo requerido para la entrega de productos a desarrollar durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la presencia de estos, sin que llegará a generar costos adicionales para la contratante.

El personal calificado del proyecto vinculado por el INTERVENTOR **deberá corresponder como mínimo a un cincuenta por ciento (50%) de mujeres**, dicha condición será verificada por el Supervisor y en los casos en los que el contratista de interventoría demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución del contrato, el supervisor deberá evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje.

Nota 1: Si la disponibilidad de un profesional o técnico no supera el 100%, podrá ser presentado para varios de los perfiles solicitados siempre y cuando cumplan con la experiencia específica requerida.

Nota 2: Para el cumplimiento de la disponibilidad mínima solicitada de un profesional o técnico se podrán usar varios profesionales o técnicos cuyas disponibilidades deberán garantizar las mínimas requeridas.

Nota 3: El Director de Interventoría deberá estar presente en todos los comités, con el fin de que se definan temas relevantes al proyecto y se informe sobre el avance del proyecto; igualmente debe estar disponible cuando LA CONTRATANTE lo requiera, sin que signifique costos adicionales para LA CONTRATANTE, deberá estar presente en la toma de decisiones, en las reuniones de seguimiento (a realizar en desarrollo de las etapas correspondientes del contrato) y cuando lo requieran. El director deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el INTERVENTOR cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.

Nota 4: El personal dependerá administrativamente del INTERVENTOR y no tendrá vínculo laboral con LA CONTRATANTE; no obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con LA CONTRATANTE, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Entidad o al medio ambiente.

Nota 5: Si en desarrollo del proyecto se realiza una modificación en el alcance del contrato, LA CONTRATANTE a través de la INTERVENTORÍA tendrá la potestad de solicitar un ajuste de las dedicaciones y las demás condiciones que se requieran para ejecutarlo, a partir de las mínimas establecidas en el numeral personal mínimo requerido.

Nota 6: En desarrollo del componente social, el INTERVENTOR seleccionado deberá garantizar que el Profesional

Social tenga domicilio en la zona de influencia del proyecto; adicionalmente, este profesional deberá desarrollar y acompañar todas las actividades sociales a desarrollar descritas en el plan de gestión social y las demás que se requieran. En caso de imposibilidad, el INTERVENTOR debe evidenciarlo ante LA CONTRATANTE.

Nota 7: 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 acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato.

Nota 8: Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución de este.

Nota 9: Los soportes del personal antes indicado, debe aportarse en el plazo establecido en los términos de referencia, en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondiente.

2. PERSONAL MÍNIMO PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL Y LIQUIDACIÓN

El contratista deberá mantener para el cierre contractual y la liquidación del contrato de consultoría hasta donde se determine y el contrato de interventoría, el siguiente personal.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				En / Como	No. contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
1	Director de Consultoría	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Ingeniero civil o Geólogo Con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines: Recursos Hidráulicos, Medio Ambiente o Geotecnia.	14	Director de interventoría en proyectos con el objeto y alcance de la presente convocatoria.	3	La sumatoria del valor los contratos de interventoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 1 vez el valor del Presupuesto Estimado PE	20%
1	Ingeniero Auxiliar (Profesional primer empleo).	Ingeniero civil o de costas o estructural o hidráulica o ambiental.	N/A	N/A	N/A	N/A	50%

3. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO

Para el caso, el CONTRATISTA deberá vincular el "ingeniero auxiliar" – profesional del primer empleo, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Profesional que se encuentre entre los 18 y los 28 años.
- 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.

Todo el personal anteriormente descrito para el contrato será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual, los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad.

NOTA: Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato, **o después de firmado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la suscripción de acta de inicio, de orden de inicio o similares o no aporte en el plazo establecido el personal mínimo requerido o la maquinaria ofertada.** el **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ DE ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER**, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad o de cumplimiento, si a ello hubiere lugar, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

Esta situación dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno más allá que la comunicación de no cumplimiento de los requisitos, y se podrá proceder a seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato”.

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-ATPASTO-I-114-2022**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es: **CONTRATAR LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO”**

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 u orden de inicio para verificación del interventor 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 ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de 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 los presentes términos de referencia y 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: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes).

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.: _____

(En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

NOTA: Para llenar cuando el Representante Legal del proponente no sea un **Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Geólogo** "Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es **Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Geólogo**, yo _____ (nombres y apellidos) **Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o**

Geólogo, con Matrícula Profesional No. _____ y C. C. No. _____ de
_____, abono la presente propuesta”.

(Firma de quien abona la 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-ATPASTO-I-114-2022**

Objeto: CONTRATAR LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LAS OBRAS DE MITIGACIÓN DE RIESGO Y REDUCCIÓN DE AMENAZA POR LA OCURRENCIA DE LAHARES GENERADOS POR ERUPCIÓN DEL VOLCÁN GALERAS EN LA CUENCA DE LAS QUEBRADAS MIJITAYO Y MIDORO Y SU TRAYECTO URBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PASTO”.

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 última planilla de pago o la 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.

*Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá certificar el cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales de que trata este formato N° 2.

** 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 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 como anexo de los términos de referencia ***“FORMATO 4 – PROPUESTA 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							
OTROS COSTOS DIRECTOS				UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL PARCIAL

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	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
	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.