

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP  
BBVA ASSET MANAGEMENT S.A SOCIEDAD FIDUCIARIA**

**PROGRAMA: PACTOS TERRITORIALES DNP**

**CONVOCATORIA. No. PAF-DNP-I-031-2021**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA “ INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA para el proyecto denominado “ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL EN LAS FASES DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO FIJO Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL DEL GOLFO DE MORROSQUILLO EN EL MUNICIPIO DE COVEÑAS, DEPARTAMENTO DE SUCRE, IDENTIFICADO EN EL MARCO DEL PACTO FUNCIONAL GOLFO DE MORROSQUILLO”.**

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**ABRIL DE 2021**

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA**

##### **1.1 OBJETO**

- 1.1.1 ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN
- 1.1.2 ALCANCE DEL PROYECTO
  - 1.1.2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE LA INTERVENTORÍA
    - 1.1.2.1.1 INTERVENTORÍA A LA FASE 1 PREFACTIBILIDAD
      - 1.1.2.1.1.1 PLAN DE GESTIÓN SOCIAL
      - 1.1.2.1.1.2 CONCEPTO DE LA INTERVENTORÍA
      - 1.1.2.1.1.3 ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN ANTE LA SUPERVISIÓN
      - 1.1.2.1.1.4 PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO
    - 1.1.2.1.1 INTERVENTORÍA A LA FASE 2. FACTIBILIDAD
      - 1.1.2.1.2.1 Concepto de la INTERVENTORÍA
      - 1.1.2.1.2.2 ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN ANTE LA SUPERVISIÓN
  - 1.1.2.1.3 PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO
  - 1.1.2.1.4 PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL
- 1.1.3 ACTAS

##### **1.2 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

##### **1.3 ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO - SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

- 1.3.1 METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)
- 1.3.2 VALOR DEL PRESUPUESTO
- 1.4 IMPUESTOS
- 1.5 FORMA DE PAGO
  - 1.5.1 NOTAS APLICABLES A LA FORMA DE PAGO
- 1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 1.7 OBLIGACIONES
  - 1.7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
  - 1.7.2 OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN
  - 1.7.3 OBLIGACIONES FINANCIERAS
  - 1.7.4 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
  - 1.7.5 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O EMISIÓN DE LA ORDEN DE INICIO
  - 1.7.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
  - 1.7.7 OBLIGACIONES SOCIALES
  - 1.7.8 OBLIGACIONES JURÍDICAS
  - 1.7.9 OBLIGACIONES TÉCNICAS
  - 1.7.10 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS
- 1.8 NORMATIVIDAD APLICABLE
- 1.9 CRITERIOS Y CONCEPTOS

#### **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 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA
- 2.6 GARANTÍAS
  - 2.6.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- 2.6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.
- 2.7. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS
- 2.8. CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA
- 2.8.1. CONDICIONES RESOLUTORIAS
- 2.8.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD
- 2.8.3. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS
- 2.9. NIVEL DE IMPACTO
- 2.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- 2.11. LICENCIAS. PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES

### SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA 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
  - 2.1.3. REQUISITOS 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:** MATRIZ DE RIESGOS

**Anexo 3:** MINUTA DEL CONTRATO

**Anexo 4:** LINEAMIENTOS PGSR\_Interventoría\_Hospital

**Anexo 5:** BUILDING INFORMATION MODELLING (BIM)\_INTERVENTORÍA\_HOSPITAL

**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:** PROPUESTA ECONÓMICA. 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 **INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA** para el proyecto denominado **“ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL EN LAS FASES DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO FIJO Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL DEL GOLFO DE MORROSQUILLO EN EL MUNICIPIO DE COVEÑAS, DEPARTAMENTO DE SUCRE, IDENTIFICADO EN EL MARCO DEL PACTO FUNCIONAL GOLFO DE MORROSQUILLO”**.

##### 1.1.1. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.

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 del 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.

El **Departamento Nacional de Planeación – DNP** es un Departamento Administrativo que pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público y depende directamente de la Presidencia de la República. El DNP es una entidad eminentemente técnica que impulsa la implantación de una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas colombianas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de las mismas en planes, programas y proyectos del Gobierno. El DNP coordina, articula y apoya la planificación de corto, mediano y largo plazo del país, y orienta el ciclo de las políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión.

En consideración de la incorporación al ordenamiento jurídico de los Contratos Plan<sup>1</sup> y su posterior transición a los denominados Pactos Territoriales<sup>2</sup>, como acuerdos marco de voluntades de carácter regional, departamental o funcional para el desarrollo de las estrategias diferenciadas a las que hacen referencia las bases del Plan Nacional de Desarrollo<sup>3</sup>, el DNP celebró el **Pacto Funcional Golfo de Morrosquillo** con el objeto de “Articular entre la Nación, los

<sup>1</sup> Artículo 8 de la Ley 1450 de 2011, modificado por el artículo 198 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014 “Prosperidad para Todos”.

<sup>2</sup> Artículo 250 de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia Pacto Por la Equidad”.

<sup>3</sup> Cuyo propósito es articular políticas, planes y programas orientados a la gestión técnica y financiera de proyectos de impacto regional, conforme a las necesidades de los territorios, a fin de promover, entre otras cosas, la superación de la pobreza, el fortalecimiento institucional de las autoridades territoriales y el desarrollo socioeconómico de las comunidades.

departamentos de Córdoba y Sucre y los municipios signatarios, las políticas, planes y programas orientados a fortalecer el desarrollo económico, social y ambiental de la región, para consolidar el Golfo de Morrosquillo como un destino turístico de primer nivel en el país”, suscrito el 7 de febrero del 2020. Actualmente hacen parte del Pacto Funcional Golfo de Morrosquillo los departamentos de Córdoba y Sucre, así como los municipios de San Antero, Lorica, San Bernardo del Viento, Moñitos, Coveñas, Toluvié, San Onofre, Santiago de Tolú, San Antonio de Palmito y Tuchín.

El Pacto Funcional Golfo de Morrosquillo se desarrollará desde las líneas estratégicas de fortalecimiento y ordenamiento institucional, infraestructura para la disminución de Necesidades Básicas Insatisfechas e infraestructura para el desarrollo del turismo sostenible. Siguiendo esa hoja de ruta, las inversiones ascenderán a más de \$ 350.000 millones, de los cuales el Gobierno Nacional aportará el 93 %. Estos recursos serán invertidos, de manera prioritaria en obras de mitigación de la erosión costera, la construcción y dotación de una estación de bomberos, de un hospital regional, un mega colegio, vías terciarias, la construcción y la construcción de un parque lineal, entre otros proyectos.

Derivado de lo anterior, la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas - DIFP y la Gerencia Nacional de Pactos Territoriales solicitaron a la Dirección General del DNP autorización para tramitar un contrato interadministrativo de estructuración y eventual ejecución de proyectos con la Financiera de Desarrollo Territorial – FINDETER, argumentando que se hace necesario evidenciar resultados en el corto plazo, respecto de los siguientes proyectos:

- I. Estructuración integral en la fase de pre-inversión, para las etapas de prefactibilidad y factibilidad del proyecto contenido en el Pacto Territorial del Golfo de Morrosquillo denominado “Construcción y dotación de una Estación de bomberos en el municipio de Tolú”, a través de los estudios técnicos, jurídicos, ambientales, sociales, financieros y los demás requeridos, para definir la mejor alternativa que permita atender las necesidades existentes y fortalecer la capacidad de respuesta a nivel regional.
- II. Estructuración integral en la fase de pre-inversión, para las etapas de prefactibilidad, factibilidad y acompañamiento del proyecto contenido en el Pacto Territorial del Golfo de Morrosquillo denominado “Construcción del Hospital de Coveñas”, a través de los estudios técnicos, jurídicos, ambientales, sociales, financieros y los demás requeridos, para definir la mejor alternativa que permita atender las necesidades existentes y fortalecer la capacidad de respuesta a nivel regional.
- III. Estructuración integral en la fase de pre inversión, del proyecto incluido en el Pacto Territorial del Golfo de Morrosquillo, denominado “Intervención integral del Malecón de Coveñas” en las zonas aledañas de la ensenada 2, que incluye urbanismo, obras de prevención y mitigación de erosión costera, mejoramiento de playas y demás, para reactivar dicho sector procurando el desarrollo del Golfo de Morrosquillo, el bienestar general, la satisfacción de las necesidades y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, a través de los estudios técnicos, jurídicos, ambientales, sociales, financieros y los demás requeridos.
- IV. Estructuración integral en la fase de pre-inversión, del proyecto incluido en el Pacto Territorial del Golfo de Morrosquillo denominado “Acueducto de Coveñas”, a través de los estudios técnicos, jurídicos, ambientales, sociales, financieros y los demás requeridos que permitan mejorar la cobertura, continuidad y prestación del servicio de acueducto y saneamiento básico.

En el marco de lo expuesto, se hace necesario realizar la estructuración integral técnica, legal y financiera de los proyectos priorizados en el Pacto Funcional Golfo de Morrosquillo, razón por la cual FINDETER y el DNP han convenido aunar esfuerzos comunes mediante la suscripción del Contrato Interadministrativo No. DNP-789-2021 de 25 de marzo de 2021, en virtud del cual FINDETER prestará el servicio de Asistencia Técnica y Administración de Recursos al DNP para el desarrollo de los proyectos.

El objeto del referido contrato se ejecutará en el marco del contrato de fiducia mercantil suscrito entre FINDETER y BBVA ASSET MANAGEMENT S.A, cuyo objeto es “(...) i) *La constitución de un PATRIMONIO AUTÓNOMO con los recursos transferidos por FINDETER o cualquier otra entidad pública a título de fiducia mercantil, para su administración, inversión y pago. (ii) La recepción, administración, inversión y pago por parte de la FIDUCIARIA, de los recursos que le transfiera el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN con el cual FINDETER suscribió el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO para la ejecución de los PROYECTOS seleccionados por el COMITÉ FIDUCIARIO*”.

### 1.1.2. ALCANCE DEL PROYECTO

Con el fin de dar cumplimiento al Contrato Interadministrativo suscrito entre FINDETER y el DNP y de acuerdo con los lineamientos del mismo, se realizará la convocatoria con el fin de seleccionar el contratista que ejecute el proyecto denominado “ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL EN LAS FASES DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO FIJO Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL DEL GOLFO DE MORROSQUILLO EN EL MUNICIPIO DE COVEÑAS, DEPARTAMENTO DE SUCRE, IDENTIFICADO EN EL MARCO DEL PACTO FUNCIONAL GOLFO DE MORROSQUILLO”, para lo cual se requiere el acompañamiento de una INTERVENTORÍA que ejerza el control y vigilancia de las acciones que la CONSULTORÍA ejecutará, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de CONSULTORÍA y sus elementos integrantes (términos de referencia, estudio previo, contrato), especialmente en relación con:

1. Las especificaciones técnicas del objeto contratado.
2. Actividades administrativas a cargo de la CONSULTORÍA.
3. Actividades legales.
4. Actividades financieras y presupuestales.
5. Actividades del plan de gestión social y reputacional.
6. Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
7. Proteger los intereses de las Entidades y salvaguardar su responsabilidad.

La INTERVENTORÍA a contratar comporta la INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA a la ejecución del contrato, derivado de la convocatoria que se abrirá para la ejecución de la CONSULTORÍA sujeto de INTERVENTORÍA. Adicionalmente, la INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato resultante.

La INTERVENTORÍA integral a contratar tendrá el siguiente alcance:

**ADMINISTRATIVA:** corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la CONSULTORÍA en sus diferentes fases, 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 a FINDETER 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 FINDETER solicite; bajo disposiciones y normas aplicables. Igualmente, corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en las diferentes fases del contrato objeto de INTERVENTORÍA, relacionados con el análisis y la evaluación económica y financiera de las alternativas, del proyecto, al análisis de las alternativas de financiación, a la estructuración de los modelos de sostenibilidad de la infraestructura, todo según los requerimientos de las normas vigentes y de las posibles fuentes de financiación.

**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 en el plan de manejo ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo ambiental y requerimientos ambientales de la Autoridad Competente, entre otros, puedan ser implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales Locales y Nacionales.

**SOCIAL:** realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en la presente Convocatoria – Lineamientos de gestión social (PGS) presentado por la CONSULTORÍA.

Esta gestión social se debe implementar de manera transversal a la ejecución de la CONSULTORÍA; y su propósito se encamina hacia la construcción 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.

Para cumplir con lo anterior se debe garantizar el desarrollo e implementación de los productos correspondientes a los siguientes componentes de gestión social:

1. Componente de lectura territorial.
2. Componente de comunicación, divulgación y acompañamiento social.
3. Componente de seguimiento y evaluación.

**JURÍDICA:** realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo contrato de CONSULTORÍA, así como apoyar a FINDETER y al DNP en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato. Igualmente, corresponde a la elaboración de todos los documentos de tipo legal, a todos los actos administrativos, que la entidad encargada requiera para poder contratar o ejecutar el proyecto.

**TÉCNICA:** corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en las diferentes fases del contrato objeto de INTERVENTORÍA (Fase 1. Prefactibilidad, Fase 2. Factibilidad y Fase 3. Acompañamiento), para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y normas de calidad, los ensayos, las pruebas técnicas y de laboratorio a materiales y su aplicación, equipos y su instalación, y correcto recibo que garantice su funcionamiento, bajo las disposiciones y normas aplicables.

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

La actividad de la INTERVENTORÍA en la elaboración de los estudios y diseños 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 Marco Lógico y Metodología General Ajustada (MGA), y demás elementos que contempla el diseño, la INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

1. **Verificar**, la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de la revisión y análisis de la documentación entregada por la Consultoría, realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.
2. **Controlar**, mediante las funciones de inspección, asesoría, corroboración y evaluación, que permitan 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.

Las actividades de control se deberán realizar específicamente en relación con:

- a. Los aspectos y alcances técnicos, sociales y de equidad de género del objeto contratado.
- b. Actividades administrativas a cargo de la CONSULTORÍA.
- c. Actividades legales.
- d. Actividades financieras y presupuestales.
- e. Actividades de la formulación de gestión social basado en la participación comunitaria.
- f. Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
- g. Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
- h. Vigilar permanentemente la correcta ejecución del Objeto contratado.

- i. Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.
3. **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.
4. **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.
5. **Absolver**, en virtud del principio de mediación absolverán y atenderán todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.
6. **Colaborar**, al conformar un equipo que en conjunto deben resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, social, ambiental, jurídico, administrativo, contable 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.
7. **Solicitar**, a la CONSULTORÍA de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato. Solicitar que se impongan sanciones a la CONSULTORÍA por incumplimientos contractuales, o emite su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el contrato, entre otros temas.

## **FUNCIONES PRINCIPALES EN LA INTERVENTORÍA**

Las principales funciones de la INTERVENTORÍA que pretende contratarse y que debe desarrollar en la ejecución de las diferentes etapas del contrato, son las siguientes:

1. Presentar el organigrama de la INTERVENTORÍA, que como mínimo debe contener una dirección, un grupo de especialistas técnicos, un grupo de administración y apoyo.
2. Tener conocimiento completo y detallado de los términos de referencia, propuesta, contrato, cronograma de ejecución, metodologías de trabajo propuestas y cualquier otro documento que haga parte del contrato de consultoría.
3. Supervisar, verificar y aprobar la recolección de información primaria, información secundaria, e informes, que la CONSULTORÍA del proyecto realice.
4. Verificar que las estructuraciones, diseños, estudios y especificaciones definitivas cumplan con todo lo establecido en la legislación vigente.
5. Realizar la revisión y aprobación del plan de gestión social que entregue la CONSULTORÍA del proyecto.
6. Velar porque los estudios o diseños se realicen de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y el Anexo de Plan de Gestión Social y reputacional.
7. Velar porque se establezcan los límites del proyecto, definiendo las mejores alternativas para la selección de la solución óptima y la más conveniente para el Proyecto.
8. Verificar que, de acuerdo con la información presentada por la CONSULTORÍA del proyecto, la experiencia de los profesionales que elaboren los estudios cumpla con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia y demás documentos soporte del contrato.
9. Verificar que se identifiquen las posibles zonas inundables o con problemas de drenaje.
10. Verificar que los informes y planos presentados por la CONSULTORÍA contengan la información necesaria que permitan una correcta interpretación durante la etapa de construcción y se encuentren debidamente firmados por los profesionales responsables, cumpliendo en todas las disposiciones vigentes.
11. Realizar la revisión de tecnologías, materiales, equipos, insumos y vehículos desarrollados en el estudio de equipamiento y dotación, los precios y estudio de mercado que soportan el estudio y los elementos relacionados con la dotación determinados por el nivel de complejidad del Hospital.
12. Practicar la inspección de los trabajos de la CONSULTORÍA del proyecto con el fin de identificar posibles no conformidades que puedan afectar el alcance del objeto del contrato.

13. Ordenar que se rehagan todos los productos objeto del contrato de consultoría que se detecten defectuosos y realizar la inspección de estos.
14. Revisar y verificar los informes producidos por los sistemas de gestión de la calidad de las empresas diseñadoras, con el objeto de buscar puntos de potencial error en la elaboración de los ajustes.
15. Realizar reuniones periódicas de seguimiento técnico y administrativo, por lo menos quincenales, con participación del supervisor y de los directores especialistas tanto de la CONSULTORÍA, como de la INTERVENTORÍA. De estas reuniones se elaborarán actas, debidamente aprobadas por las partes, donde se deberán consignar los temas tratados y los acuerdos y compromisos establecidos y entregar copia de esta a cada uno de los participantes al término de la reunión o más tardar al día siguiente de la reunión.
16. Revisar los documentos técnicos y administrativos o de cualquier otra índole, elaborados por la CONSULTORÍA del proyecto y remitidos por éste a la INTERVENTORÍA y a FINDETER. Elaborar documentos escritos con los comentarios surgidos de las revisiones de los documentos técnicos y administrativos o de cualquier otra índole que hayan sido presentados por la CONSULTORÍA del proyecto.
17. Realizar reuniones técnicas específicas, siempre que se requieran, para dilucidar y conciliar discrepancias técnicas surgidas de la revisión de los documentos elaborados por la CONSULTORÍA del proyecto.
18. Realizar visitas de inspección a los sitios objeto de la CONSULTORÍA, durante el desarrollo de los trabajos de campo.
19. Avalar y/o solicitar las aclaraciones o explicaciones ante FINDETER, sobre las recomendaciones o actuaciones de la CONSULTORÍA del proyecto.
20. La INTERVENTORÍA es responsable de conceptuar y realizar un acompañamiento a FINDETER cuando se evidencien situaciones que puedan derivar en la posible aplicación de cláusulas penales, condiciones resolutorias, cláusulas de apremio, o de cualquier otra cláusula sancionatoria prevista en el contrato a que hubiere lugar.
21. Revisión y aprobación final de documentos técnicos, legales, financieros, de gestión social y administrativos que se elaboran en cumplimiento del objeto del contrato de CONSULTORÍA del proyecto sujeto de INTERVENTORÍA.
22. Verificar y aprobar u objetar los estudios y entregables producto del contrato de CONSULTORÍA del proyecto hasta que se obtengan los resultados óptimos para el cumplimiento efectivo del contrato de CONSULTORÍA del proyecto sujeto de INTERVENTORÍA.
23. Mantener la custodia y garantizar el correcto almacenamiento de la información del contrato objeto de INTERVENTORÍA con base en las normas de archivo, incluyendo todas las actas que se puedan generar durante la ejecución de este. Además, entregar las respectivas copias en medio físicas y digitales a FINDETER.
24. Aprobar los modelos financieros, a que haya lugar.
25. Aprobar los informes y productos de las diferentes fases de la estructuración integral técnica, legal, financiera y social de acuerdo con los productos a entregar establecidos en los términos de referencia y el contrato de CONSULTORÍA del proyecto.
26. Velar por el cumplimiento del contrato de CONSULTORÍA del proyecto.
27. Programar periódicamente, y cada vez que se estime conveniente, reuniones con la participación de la CONSULTORÍA y FINDETER y demás actores que se requieran, con el fin de analizar los aspectos técnicos, administrativos y jurídicos, financieros, sociales y demás relacionados con el contrato, elaborando las actas de reunión respectivas.
28. Asistir, apoyar y soportar a FINDETER en todas las reuniones solicitadas por ella y las establecidas en el marco del desarrollo del contrato de consultoría, incluidas las mesas de trabajo donde participe el Sector, y/o DNP.
29. Realizar la auditoría del personal asignado al proyecto por parte de la CONSULTORÍA del proyecto a través de una metodología que proponga la INTERVENTORÍA y controlar y aprobar los pagos que periódicamente se efectúan a la CONSULTORÍA.
30. Consignar en acta todo convenio, acuerdo o pacto que sea necesario y conveniente para el normal desarrollo del contrato de CONSULTORÍA, los cuales deben tener la aprobación de FINDETER antes de que estos sean puestos en práctica. Lo anterior, teniendo en cuenta que cualquier pacto, convenio o compromiso que tenga la potestad de modificar el contrato de CONSULTORÍA deberá ser objeto de aprobación por parte de FINDETER mediante la suscripción del respectivo otrosí antes de que se ejecuten actividades no previstas en el alcance inicial del contrato.
31. Enviar copia a FINDETER de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a la CONSULTORÍA del proyecto. FINDETER podrá modificar las determinaciones que crea convenientes.

32. Evaluar y presentar, con su correspondiente justificación ante FINDETER, cualquier solicitud de modificación, prórroga o adición que afecte el desarrollo del contrato de CONSULTORÍA, para su revisión y aprobación o no aprobación.
33. Requerir y ordenar a la CONSULTORÍA del proyecto la intensificación de las actividades que no se estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato, el cronograma aprobado, la metodología propuesta o cuando las necesidades de FINDETER así lo requieran, con la finalidad de cumplir las respectivas metas contractuales.
34. Ordenar la suspensión de actividades no contempladas en el desarrollo del contrato o inconducentes para el cumplimiento del objeto de este, previa autorización de FINDETER.
35. Informar y resolver las inquietudes a los funcionarios que FINDETER designe como supervisores como apoyo a la supervisión, y resolver sus inquietudes, mediante conferencias y/o mesas de trabajo, acerca de los productos del contrato de CONSULTORÍA del proyecto y que estén avalados por la INTERVENTORÍA.
36. Atender las solicitudes de FINDETER para que se exija a la CONSULTORÍA la realización de los ajustes, correcciones, estudios adicionales o complementarios que resulten necesarios para lograr que los productos de la CONSULTORÍA sean recibidos a satisfacción.
37. Poner en conocimiento de FINDETER, mínimo con un (1) mes de anticipación, la solicitud o necesidad de prorrogar el contrato y así mismo evidenciar claramente la fecha prevista para el vencimiento de este. En cada uno de estos casos, será la INTERVENTORÍA la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de FINDETER la determinación final.
38. Incluir y mantener actualizada la información del cronograma del proyecto en la plataforma digital que FINDETER determine, para el monitoreo y seguimiento integral de actividades conforme al contrato, las modificaciones contractuales que se presenten y la periodicidad que el supervisor determine. Lo anterior se debe efectuar a partir de la entrega del usuario y contraseña que le sea informado por FINDETER para el manejo de la plataforma digital.
39. Atender, aplicar y asumir los costos relacionados a las orientaciones o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para prevención del Coronavirus COVID -19 relativas a las actividades a desarrollarse y según aplique.

Las labores de la INTERVENTORÍA deben estar enmarcadas dentro del Sistema Gestión de Calidad de FINDETER, para el desarrollo de estudios, diseños, interventorías y asesorías para los proyectos de Ingeniería e igualmente dentro del Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER.

Igualmente, se requiere de una INTERVENTORÍA que ejerza control y vigilancia de las acciones que la CONSULTORÍA ejecutará, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y sus elementos integrantes (términos de referencia, plan de gestión social, la propuesta de la CONSULTORÍA, anexos técnicos y demás documentos soporte y que hacen parte del contrato).

La INTERVENTORÍA que se contrate como producto del presente estudio previo y su correspondiente proceso de selección, realizará la INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA a la ejecución del contrato de CONSULTORÍA.

Adicionalmente la INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y los estipulados en el Manual de Supervisión e Interventoría que le será entregado en el momento de suscribir el contrato.

La contratación de la INTERVENTORÍA tiene como propósito asegurar el máximo cumplimiento del objeto contractual, por tanto resulta oportuno y conveniente contar con los servicios de una persona natural y/o jurídica que ejerza como interventor y que garantice el cumplimiento de los objetivos del contrato de CONSULTORÍA del proyecto, y que asuma las obligaciones de seguimiento a la ejecución del contrato con la responsabilidad social, administrativa, fiscal y disciplinaria que lo cobijan gracias a su actuación como veedor en calidad de interventor.

La contratación es conveniente para FINDETER ya que en la actualidad no cuenta con recurso humano suficiente y/o con conocimientos especializados en dichas acciones que pueda dedicarse de manera exclusiva a la labor de seguimiento y control de los recursos que se ejecuten en el marco del contrato de CONSULTORÍA al que será dirigida la vigilancia de la INTERVENTORÍA que se pretende contratar. Por lo anterior, es indispensable para FINDETER adelantar un proceso de contratación de INTERVENTORÍA con este fin.

### 1.1.2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE LA INTERVENTORÍA

La INTERVENTORÍA controlará, exigirá, colaborará y verificará el cumplimiento de la ejecución de los entregables de la CONSULTORÍA teniendo en cuenta los parámetros de costo, tiempo y calidad.

La INTERVENTORÍA deberá realizar la supervisión, seguimiento, verificación y control de las obligaciones en cabeza de la CONSULTORÍA, conforme a su propuesta, los términos de referencia y el contrato mismo. La INTERVENTORÍA debe adelantar esta labor, basando su trabajo en la observación en campo, el levantamiento de información oportuna y de calidad, así como en la retroalimentación de los reportes y evidencias que suministra la CONSULTORÍA a lo largo del proyecto.

Como parte fundamental para el desarrollo de los trabajos, la INTERVENTORÍA deberá identificar variables, actividades y resultados de cada uno de los componentes (técnico, legal, financiero, ambiental, social, administrativo y contable) que realimenten insumos y productos de los estudios, es decir, se espera que se trabajen de manera conjunta, paralela y articulada los diferentes enfoques.

La INTERVENTORÍA se divide en las siguientes tres (3) fases:

- I. INTERVENTORÍA A LA FASE 1. PREFACTIBILIDAD
- II. INTERVENTORÍA A LA FASE 2. FACTIBILIDAD
- III. INTERVENTORÍA A LA FASE 3. ACOMPAÑAMIENTO

A continuación, se describe el alcance de cada una de las fases:

FASE	ALCANCE
<p style="text-align: center;"><b>INTERVENTORÍA A LA FASE 1 PREFACTIBILIDAD</b></p>	<p><b>Componente técnico:</b> Documento de plan operativo, Documento técnico de capacidad instalada, Estudio de oferta-demanda, Programa médico arquitectónico - PMA, Diagnóstico técnico del estado actual, Estudio topográfico, Estudio geotécnico y de suelos, Estudio hidrológico e hidráulico para manejo de escorrentías, Estudio de vulnerabilidad, amenaza y análisis y gestión de riesgos de desastres, Estudio Bioclimático, Estudio y análisis de alternativas, Informe técnico de la alternativa seleccionada, Plan de implantación y/o regularización y Manejo (1), Estudio de accesibilidad, tránsito y plan de manejo (1)</p>
	<p><b>Componente social:</b> Plan de gestión social</p>
	<p><b>Componente predial:</b> Estudio predial y acompañamiento a la gestión de predial (2)</p>
	<p><b>Componente ambiental:</b> Diagnóstico ambiental</p>
	<p><b>Componente financiero:</b> Informe de diagnóstico y análisis de prefactibilidad financiera</p>
	<p><b>Componente jurídico:</b> Debida diligencia legal y estructuración jurídica</p>
	<p><b>Informe final de prefactibilidad</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>INTERVENTORÍA A LA FASE 2 FACTIBILIDAD</b></p>	<p><b>Componente técnico:</b> Anteproyecto, Estudio y Diseño arquitectónico, Estudio y Diseño estructural y elementos no estructurales, Estudio y Diseño hidráulico, sanitario, aguas lluvias, red contra incendios y gas natural, Estudio y Diseño eléctrico, redes lógicas, voz y datos y electromecánicos, Estudio y Diseño de ventilación mecánica y climatización, Estudio y Diseño de redes de oxígeno y gases medicinales, Estudio y Diseño sistema de inmótica, Estudio de equipamiento y dotación biomédica, Presupuesto detallado del proyecto, Plan de operación y mantenimiento, Plan de gestión del riesgo de desastres e Informe detallado de los permisos y licencias</p>
	<p><b>Componente social:</b> Plan de gestión social</p>
	<p><b>Componente ambiental:</b> Estudio y plan de manejo ambiental</p>

FASE	ALCANCE
	<b>Componente financiero:</b> Informe de estructuración financiera
	<b>Componente jurídico:</b> Documentación para procesos de contratación obra e interventoría
	<b>Informe final de factibilidad</b>
<b>INTERVENTORÍA A LA FASE 3. ACOMPAÑAMIENTO</b>	Trámite para obtención de licencias y permisos y Presentación para aprobación ante entidades competentes

(1) En caso de requerirse.

(2) La gestión predial estará a cargo de la entidad territorial.

Todos los productos deberán ser aprobados por la INTERVENTORÍA y FINDETER, a través de la persona que supervise el contrato de INTERVENTORÍA.

A continuación, **se resume el alcance según las fases que se debe desarrollar en la CONSULTORÍA.**

Se aclara que la CONSULTORÍA, deberá incluir también todos los entregables que complementen los solicitados para el proyecto y constituirán relevancia para la calidad del producto final. En el estudio previo de la CONSULTORÍA se incluye la descripción detallada de cada una de las fases, así como el cronograma esperado de los entregables.

#### 1.1.2.1.1 INTERVENTORÍA A LA FASE 1. PREFACTIBILIDAD

Consiste en realizar la INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA a la FASE 1. PREFACTIBILIDAD del contrato de CONSULTORÍA para la estructuración del proyecto de Construcción, equipamiento fijo y dotación del Hospital del Golfo de Morrosquillo en el municipio de Coveñas, departamento de Sucre, priorizado en el marco del Pacto Funcional Golfo de Morrosquillo. La INTERVENTORÍA deberá acompañar las visitas técnicas y sociales las veces que se requiera al lugar de ubicación del proyecto.

El objetivo de las actividades de esta fase es realizar el estudio, análisis de alternativas y selección de las alternativas de solución más favorable a las necesidades de la infraestructura, con base en criterios técnicos, sociales, jurídicos, ambientales y económicos generando beneficios a las comunidades vulnerables, así como de los riesgos que puedan asociarse a la concepción y evaluación de los proyectos. Se deberán realizar las consideraciones de los aspectos sociales, ambientales, técnicos, económicos, jurídicos, financieros, de institucionalidad y demás que puedan afectar la evaluación realizada y la continuidad del proceso de concepción del proyecto.

LA CONTRATANTE suministrará la información base<sup>4</sup> a la CONSULTORÍA para que este inicie el proceso de estructuración en la FASE 1. PREFACTIBILIDAD. Cabe aclarar que lo anterior, no exonera a la CONSULTORÍA de gestionar cualquier información de carácter técnico, o ajuste que pudiera requerirse en el desarrollo del proceso.

Para garantizar la ejecución adecuada de esta fase, la INTERVENTORÍA 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 mismo, sobre los cuales deberá ejercer control y vigilancia.

Durante la realización de esta fase, la INTERVENTORÍA deberá garantizar que el Informe final de prefactibilidad entregado por parte de la CONSULTORÍA cumpla con una adecuada identificación de la necesidad para la infraestructura a construir.

<sup>4</sup> Información suministrada por el Departamento Nacional de Planeación - DNP, consignada en el documento de Perfil de Proyecto hospital Golfo de Morrosquillo en el municipio de Coveñas, departamento de Sucre (Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio, 2020) y documentación de soporte del documento en mención.

### 1.1.2.1.1.1 PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

Durante el desarrollo del contrato, la INTERVENTORÍA deberá realizar acompañamiento, seguimiento, control y aprobación de las obligaciones y productos de carácter social desarrollados por la CONSULTORÍA con base en los lineamientos del Plan de Gestión Social. Se deberá entregar un informe con los siguientes elementos correspondientes a los productos desarrollados en los siguientes componentes:

1. **Componente lectura territorial.**
2. **Componente comunicación, divulgación, acompañamiento social.**
3. **Componente seguimiento y evaluación**

Una vez realizado en su totalidad el componente de lectura territorial se debe realizar el Plan de Gestión Social, teniendo en cuenta la información recolectada y analizada, así como los lineamientos anexos al presente documento. Este plan debe contener cronogramas estimados y las metodologías de los productos, ya que será la hoja de ruta para implementar las gestiones pertinentes durante la futura ejecución de la obra.

Es necesario enfatizar con las comunidades y demás actores involucrados que el momento en que se encuentra el proyecto es preliminar al de la ejecución de este, motivo por el cual el trabajo comunitario tendrá carácter eminentemente preparatorio y de generación de condiciones favorables para el proyecto, respetando las distintas opiniones de los diferentes grupos sociales beneficiados y/o impactados. Por lo anterior, la CONSULTORÍA y la INTERVENTORÍA deben corroborar la aceptación del proyecto y no oposición de la comunidad en la ejecución de las obras físicas.

**Nota:** Se aclara que la INTERVENTORÍA deberá verificar el debido cumplimiento de las actividades y productos contenidos en el Plan de Gestión Social a lo largo del desarrollo del proyecto en sus tres (3) fases.

### 1.1.2.1.1.2 CONCEPTO DE LA INTERVENTORÍA

El concepto de la INTERVENTORÍA que se describe a continuación deberá efectuarse para el contrato objeto de INTERVENTORÍA y los productos sobre los cuales la INTERVENTORÍA deberá hacer control y seguimiento para esta fase son:

LISTA DE CHEQUEO PRODUCTOS A ENTREGAR EN FASE 1. PREFACTIBILIDAD		
<b>Componente técnico</b>	Volumen I. Documento de Plan Operativo	<b>1 semana</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen II. Documento técnico de capacidad instalada	<b>4 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen III. Estudio de oferta-demanda	<b>4 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen IV. Programa Médico Arquitectónico - PMA	<b>4 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen V. Diagnóstico técnico del estado actual	<b>4 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen VI. Estudio topográfico	<b>4 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen VII. Estudio geotécnico y de suelos	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen VIII. Estudio hidrológico e hidráulico para manejo de escorrentías	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen IX. Estudio de vulnerabilidad, amenaza y análisis y gestión de riesgos de	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio

LISTA DE CHEQUEO PRODUCTOS A ENTREGAR EN FASE 1. PREFACTIBILIDAD		
	desastres	
	Volumen X. Estudio Bioclimático	<b>4 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen XI. Estudio y análisis de alternativas	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen XII. Informe técnico de la alternativa seleccionada	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen XIII. Plan de implantación y/o regularización y Manejo	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen XIV. Estudio de accesibilidad, tránsito y plan de manejo	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Componente social</b>	Volumen XV. Plan de gestión social	<b>4 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Componente predial</b>	Volumen XVI. Estudio predial y acompañamiento a la gestión de predial	<b>4 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Componente ambiental</b>	Volumen XVII. Diagnóstico ambiental	<b>4 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Componente financiero</b>	Volumen XVIII. Informe de diagnóstico y análisis de prefactibilidad financiera	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Componente jurídico</b>	Volumen XIX. Debida diligencia legal y estructuración jurídica	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Informe final de prefactibilidad</b>	Volumen XX. Informe final de prefactibilidad	<b>8 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio

**Nota:** Todo lo anterior deberá ejecutarse dentro del plazo contractual determinado para la INTERVENTORÍA A LA FASE 1. PREFACTIBILIDAD, por lo cual, es obligación de la CONSULTORÍA y la INTERVENTORÍA programar y coordinar correctamente las gestiones, actividades y mesas de trabajo que garanticen la debida socialización con la Secretaria de Salud Municipal, Departamental y el MSPS para su posterior aval.

La INTERVENTORÍA emitirá concepto sobre la verificación del cumplimiento de los requisitos y contenido de los informes, dentro de la misma semana de entrega conforme a lo establecido en los estudios previos del contrato de CONSULTORÍA en la lista de chequeo productos a entregar en FASE 1. PREFACTIBILIDAD para cada uno de los volúmenes.

En caso de que la INTERVENTORÍA encuentre que deben realizarse ajustes o precisiones sobre los informes, para obtener el cumplimiento de los requisitos y contenidos de este, deberá solicitarlos por escrito a la CONSULTORÍA dentro del mismo término.

Los ajustes o precisiones que requieran los informes deberán ser realizados por la CONSULTORÍA, atendiendo la comunicación de la INTERVENTORÍA en la que se indique tal situación.

Una vez recibidos los ajustes, la INTERVENTORÍA se pronunciará conforme a su revisión. En caso de que persistan las observaciones realizadas por la INTERVENTORÍA en su informe inicial de revisión, la CONSULTORÍA podrá ser sujeto de cargos por presunto incumplimiento.

Una vez los informes producto de la INTERVENTORÍA A LA FASE 1. PREFACTIBILIDAD se encuentren ajustados a los

requisitos y contenidos especificados, la INTERVENTORÍA presentará a FINDETER el respectivo informe en el que manifieste la aceptación de este y plasme su concepto, acorde con el numeral correspondiente a concepto de la INTERVENTORÍA.

Se entiende, en todo caso, que el proceso de elaboración y revisión de los informes producto de la INTERVENTORÍA A LA FASE 1. PREFACTIBILIDAD, será objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento constante, tanto en campo como en oficina, por parte de la INTERVENTORÍA; y que el plazo para la revisión, solicitud de ajustes, los ajustes y aprobación de los productos finales de la FASE 1. PREFACTIBILIDAD no puede ser superior al plazo contractual de esta fase.

Los plazos establecidos son de estricto cumplimiento, y por tanto no habrá reconocimiento de valores adicionales por parte de la CONTRATANTE por demoras en la elaboración y revisión de los informes.

El informe de aceptación de los productos de la FASE 1. PREFACTIBILIDAD ajustada por la CONSULTORÍA, deberá incluir el concepto de la INTERVENTORÍA, adoptando una de las siguientes alternativas:

### 1. Concepto favorable

La INTERVENTORÍA deberá emitir concepto favorable, si como resultado de la revisión de cada uno de los volúmenes de la FASE 1. PREFACTIBILIDAD estructurados por la CONSULTORÍA, y de las verificaciones realizadas en cumplimiento de sus obligaciones, considera que son viables desde el punto de vista técnico, social, ambiental, económico, legal y financiero.

**Nota:** Se aclara que la INTERVENTORÍA deberá hacer entrega del compendio de los **VEINTE (20) volúmenes aprobados** relacionados en la lista de chequeo productos a entregar en FASE 1. PREFACTIBILIDAD, a la Supervisión dentro de los TRES (3) DÍAS siguientes de haber iniciado la FASE 2. FACTIBILIDAD, para dar cierre a la fase 1. Adicionalmente, deberá hacer la respectiva socialización de los productos entregados en FASE 1. PREFACTIBILIDAD a FINDETER y al DNP, para su respectivo aval por parte de FINDETER.

### 2. Concepto de imposibilidad de ejecución

La INTERVENTORÍA deberá conceptuar sobre los elementos establecidos por la CONSULTORÍA en los productos de la FASE 1. PREFACTIBILIDAD, que impidan la ejecución de la FASE 2. FACTIBILIDAD, valorando como mínimo la ocurrencia de los siguientes aspectos, las cuales se constituyen a su vez en condiciones resolutorias del contrato:

- a. **Concepto de NO viabilidad:** ocurre cuando los elementos establecidos por la CONSULTORÍA en los productos de la FASE 1. PREFACTIBILIDAD con la aprobación de la INTERVENTORÍA, indican que no se obtuvo una alternativa viable desde el punto de vista técnico, social, ambiental y jurídico; que sea económica y financieramente favorable.
- b. **Comunidad en oposición:** ocurre cuando se concluya que existe oposición de las comunidades a la ejecución del proyecto, así dichas circunstancias no hayan sido evidenciadas en los informes producto de la INTERVENTORÍA A LA FASE 1. PREFACTIBILIDAD. Dicha oposición de las comunidades deberá tener el soporte suficiente para hacer imposible la ejecución del proyecto, de tal forma que no puedan adoptarse soluciones viables.

**Nota:** Acaecida una o varias de las condiciones resolutorias anteriormente descritas, los derechos y obligaciones del contrato se extinguirán en los términos del artículo 1536 del código civil y por lo tanto el mencionado contrato entrará en etapa de liquidación, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto al valor del contrato a favor del contratista ejecutor.

Una vez finalizada y aceptada la FASE 1. PREFACTIBILIDAD, el inicio de la FASE 2. FACTIBILIDAD quedará sometido al análisis que haga la Supervisión, conforme se describe en este capítulo.

#### 1.1.2.1.1.3 ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN ANTE LA SUPERVISIÓN

Después de realizada la presentación y socialización de los productos aprobados por parte de la INTERVENTORÍA para la FASE 1. PREFACTIBILIDAD a la Supervisión; estos deberán ser entregados mediante comunicación acompañada de los siguientes documentos:

- a. Informes y soportes de cada uno de los veinte (20) volúmenes requeridos en la FASE 1. PREFACTIBILIDAD del contrato de CONSULTORÍA.
- b. Concepto de la INTERVENTORÍA de que trata el numeral precedente.

**Nota:** La INTERVENTORÍA recibirá de la CONSULTORÍA y entregará cuatro (4) originales físicos y cuatro (4) copias magnéticas de los productos correspondientes a la FASE 1. PREFACTIBILIDAD, en archivos compatibles con Microsoft Office, y todos aquellos que se requiera.

FINDETER a través de la supervisión contará con OCHO (8) DÍAS, contados a partir del recibo de los documentos anteriormente mencionados, para revisar la información producto de la FASE 1. PREFACTIBILIDAD, y emitir su concepto.

En caso de que, de acuerdo con dicho concepto requiera aclaración, surjan observaciones o sea necesario realizar ajustes a los productos de la FASE 1. PREFACTIBILIDAD, la CONSULTORÍA y la INTERVENTORÍA tendrán un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS para ajustar y revisar los productos observados conjuntamente, y presentar a FINDETER la versión final del documento. Si surtido el plazo anterior, persisten las observaciones, se podrá iniciar el procedimiento para declarar incumplimiento a la CONSULTORÍA de considerarse necesario.

Dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la recepción de los productos ajustados, la Supervisión revisará que los mismos hayan sido ajustados y determinará la procedencia de citar al Comité Técnico para su presentación. Asimismo, la Supervisión podrá solicitar presentación ante el Sector según corresponda.

#### **1.1.2.1.4 PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO**

Luego del cumplimiento de las actividades previstas en el numeral anterior, se llevará a cabo el Comité Técnico conformado por el DNP y FINDETER, donde se sustentarán los productos y entregables. El Comité Técnico podrá sugerir ajustes y cambios que se requieran, o se definirá si ha acaecido alguna o varias de las condiciones resolutorias ya referidas, verificando los elementos que correspondan y considere necesarios para recomendar el inicio o no de la ejecución de la FASE 2. FACTIBILIDAD.

##### **1. Pronunciamiento de acaecimiento de una o varias de las Condiciones Resolutorias**

Si de los análisis realizados por el Comité Técnico, se concluye que ha acaecido una o varias de las condiciones resolutorias, se entenderá resuelto el contrato, y la CONTRATANTE, remitirá al contratista el acta de liquidación correspondiente, conforme al procedimiento establecido para estos efectos en el contrato.

Acaecida una o varias de las condiciones resolutorias anteriormente descritas, los derechos y obligaciones del contrato se extinguirán en los términos del artículo 1536 del código civil y por lo tanto el mencionado contrato entrará en etapa de liquidación, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto al valor del contrato.

##### **2. Pronunciamiento de no acaecimiento de las Condiciones Resolutorias**

Si de los análisis realizados por el Comité Técnico, se concluye que no ha acaecido ninguna de las condiciones resolutorias, la CONTRATANTE informará de tal situación a la INTERVENTORÍA, procediendo al inicio de la FASE 2. FACTIBILIDAD, según lo previsto en el contrato.

La INTERVENTORÍA, tendrá TRES (3) DÍAS para iniciar la FASE 2. FACTIBILIDAD, en caso contrario, el contratista podrá ser sujeto de cargos por presunto incumplimiento.

#### **1.1.2.1.2 INTERVENTORÍA A LA FASE 2. FACTIBILIDAD**

Consiste en realizar la INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA a la FASE 2. FACTIBILIDAD del contrato de CONSULTORÍA para la estructuración del proyecto de Construcción, equipamiento fijo y dotación del Hospital del Golfo de Morrosquillo en el municipio de Coveñas, departamento de Sucre, priorizado en el marco del Pacto Funcional Golfo de Morrosquillo. La INTERVENTORÍA deberá acompañar las visitas técnicas y sociales las veces que se requiera al lugar de ubicación del proyecto.

En esta fase se deberán realizar todos los estudios y diseños a detalle que permitan adelantar una evaluación de todos los aspectos del proyecto, para establecer las bondades, beneficios, costos, indicadores económicos, sociales y ambientales, y así determinar si el proyecto es o no factible.

Los estudios y diseños, especificaciones técnicas y presupuesto, deben ser revisados, aprobados y aceptados por la INTERVENTORÍA, y cumplir los requisitos del sector y la normativa vigente para este tipo de infraestructura.

Para garantizar la ejecución adecuada de esta fase, la INTERVENTORÍA 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 mencionado contrato sobre los cuales deberá ejercer control y vigilancia.

Durante la realización de esta fase, la INTERVENTORÍA deberá garantizar que el Informe final de factibilidad entregado por parte de la CONSULTORÍA cumpla con una adecuada justificación de la necesidad para la infraestructura a construir.

#### 1.1.2.1.2.1 Concepto de la INTERVENTORÍA

El concepto de la INTERVENTORÍA que se describe a continuación deberá efectuarse para el contrato objeto de INTERVENTORÍA y los productos sobre los cuales la INTERVENTORÍA deberá hacer control y seguimiento para esta fase son:

LISTA DE CHEQUEO PRODUCTOS A ENTREGAR EN FASE 2. FACTIBILIDAD		
<b>Componente técnico</b>	Volumen I. Anteproyecto	<b>12 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen II. Estudio y Diseño arquitectónico	<b>22 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen III. Estudio y Diseño estructural y elementos no estructurales	<b>22 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen IV. Estudio y Diseño hidráulico, sanitario, aguas lluvias, red contra incendios y gas natural	<b>22 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen V. Estudio y Diseño eléctrico, redes lógicas, voz y datos y electromecánico	<b>22 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen VI. Estudio y Diseño de ventilación mecánica y climatización	<b>22 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen VII. Estudio y Diseño de redes de oxígeno y gases medicinales	<b>22 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen VIII. Estudio y Diseño sistema de inmótica	<b>22 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen IX. Estudio de equipamiento y dotación biomédica	<b>22 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio

<b>LISTA DE CHEQUEO PRODUCTOS A ENTREGAR EN FASE 2. FACTIBILIDAD</b>		
	Volumen X. Presupuesto detallado del proyecto	<b>24 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen XI. Plan de operación y mantenimiento	<b>24 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen XII. Plan de gestión del riesgo de desastres	<b>24 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
	Volumen XIII. Informe detallado de los permisos y licencias	<b>24 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Componente social</b>	Volumen XIV. Plan de gestión social	<b>24 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Componente ambiental</b>	Volumen XV. Estudio y plan de manejo ambiental	<b>24 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Componente financiero</b>	Volumen XVI. Informe de estructuración financiera	<b>24 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Componente jurídico</b>	Volumen XVII. Documentación para procesos de contratación obra e interventoría	<b>24 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio
<b>Informe final de factibilidad</b>	Volumen XVIII. Informe final de factibilidad	<b>24 semanas</b> a partir de la firma del acta de inicio

**Nota:** Todo lo anterior deberá ejecutarse dentro del plazo contractual determinado para la INTERVENTORÍA A LA FASE 2. FACTIBILIDAD, por lo cual, es obligación de la CONSULTORÍA y la INTERVENTORÍA programar y coordinar correctamente las gestiones, actividades y mesas de trabajo que garanticen la debida socialización con la Secretaria de Salud Municipal, Departamental y el MSPS para su posterior aval.

La INTERVENTORÍA emitirá concepto sobre la verificación del cumplimiento de los requisitos y contenido de los informes, dentro de la misma semana de entrega conforme a lo establecido en los estudios previos del contrato de CONSULTORÍA en la lista de chequeo productos a entregar en FASE 2. FACTIBILIDAD para cada uno de los volúmenes.

En caso de que la INTERVENTORÍA encuentre que deben realizarse ajustes o precisiones sobre los informes, para obtener el cumplimiento de los requisitos y contenidos de este, deberá solicitarlos por escrito a la CONSULTORÍA dentro del mismo término.

Los ajustes o precisiones que requieran los informes deberán ser realizados por la CONSULTORÍA, atendiendo la comunicación de la INTERVENTORÍA en la que se indique tal situación.

Una vez recibidos los ajustes, la INTERVENTORÍA se pronunciará conforme a su revisión. En caso de que persistan las observaciones realizadas por la INTERVENTORÍA en su informe inicial de revisión, la CONSULTORÍA podrá ser sujeto de cargos por presunto incumplimiento.

Una vez los informes producto de la INTERVENTORÍA A LA FASE 2. FACTIBILIDAD se encuentren ajustados a los requisitos y contenidos especificados, la INTERVENTORÍA presentará a FINDETER el respectivo informe en el que manifieste la aceptación de este y plasme su concepto, acorde con el numeral correspondiente a concepto de la INTERVENTORÍA.

Se entiende, en todo caso, que el proceso de elaboración y revisión de los informes producto de la INTERVENTORÍA A LA FASE 2. FACTIBILIDAD, será objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento constante, tanto en campo como en oficina, por parte de la INTERVENTORÍA; y que el plazo para la revisión, solicitud de ajustes, los ajustes y

aprobación de los productos finales de la FASE 2. FACTIBILIDAD no puede ser superior al plazo contractual de esta fase.

Los plazos establecidos son de estricto cumplimiento, y por tanto no habrá reconocimiento de valores adicionales por parte de la CONTRATANTE por demoras en la elaboración y revisión de los informes.

El informe de aceptación de los productos de la FASE 2. FACTIBILIDAD ajustado por la CONSULTORÍA, deberá incluir el concepto de la INTERVENTORÍA, adoptando una de las siguientes alternativas:

#### **1. Concepto favorable**

La INTERVENTORÍA deberá emitir concepto favorable, si como resultado de la revisión de cada uno de los volúmenes de la FASE 2. FACTIBILIDAD estructurados por la CONSULTORÍA, y de las verificaciones realizadas en cumplimiento de sus obligaciones, considera que son viables desde el punto de vista técnico, social, ambiental, económico, legal y financiero.

**Nota:** Se aclara que la INTERVENTORÍA deberá hacer entrega del compendio de los **DIECIOCHO (18) volúmenes aprobados** relacionados en la lista de chequeo productos a entregar en FASE 2. FACTIBILIDAD, a la Supervisión dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la entrega final de los productos por parte de la CONSULTORÍA, conforme al cronograma establecido. Adicionalmente, deberá hacer la respectiva socialización de los productos entregados en FASE 2. FACTIBILIDAD a FINDETER y al DNP, para su respectivo aval por parte de FINDETER.

##### **1.1.2.1.2.2 ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN ANTE LA SUPERVISIÓN**

Después de realizada la presentación y socialización de los productos aprobados por parte de la INTERVENTORÍA para la FASE 2. FACTIBILIDAD a la Supervisión; estos deberán ser entregados mediante comunicación acompañada de los siguientes documentos:

- a. Informes y soportes de cada uno de los dieciocho (18) volúmenes requeridos en la FASE 2. FACTIBILIDAD del contrato de CONSULTORÍA.
- b. Concepto de la INTERVENTORÍA de que trata el numeral precedente.

**Nota:** La INTERVENTORÍA recibirá de la CONSULTORÍA y entregará cuatro (4) originales físicos y cuatro (4) copias magnéticas de los productos correspondientes a la FASE 2. FACTIBILIDAD, en archivos compatibles con Microsoft Office, y todos aquellos que se requiera.

FINDETER a través de la supervisión contará con OCHO (8) DÍAS, contados a partir del recibo de los documentos anteriormente mencionados, para revisar la información producto de la FASE 2. FACTIBILIDAD, y emitir su concepto.

En caso de que, de acuerdo con dicho concepto requiera aclaración, surjan observaciones o sea necesario realizar ajustes a los productos de la FASE 2. FACTIBILIDAD, la CONSULTORÍA y la INTERVENTORÍA tendrán un plazo máximo de TRES (3) DÍAS para ajustar y revisar los productos observados conjuntamente, y presentar a FINDETER la versión final del documento. Si surtido el plazo anterior, persisten las observaciones, se podrá iniciar el procedimiento para declarar incumplimiento a la CONSULTORÍA de considerarse necesario.

Dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la recepción de los productos ajustados, la Supervisión revisará que los mismos hayan sido ajustados y determinará la procedencia de citar al Comité Técnico para su presentación. Asimismo, la Supervisión podrá solicitar presentación ante el Sector según corresponda.

##### **1.1.2.1.2.3 PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO**

Luego del cumplimiento de las actividades previstas en el numeral anterior, se llevará a cabo el Comité Técnico conformado por el DNP y FINDETER, donde se sustentarán los productos y entregables. Corresponde al Comité Técnico definir la viabilidad de ejecutar la FASE 3. ACOMPAÑAMIENTO.

##### **1.1.2.1.3 INTERVENTORÍA A LA FASE 3. ACOMPAÑAMIENTO**

Consiste en realizar la INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA a la FASE 3. ACOMPAÑAMIENTO del contrato de CONSULTORÍA para la estructuración del proyecto de Construcción, equipamiento fijo y dotación del Hospital del Golfo de Morrosquillo en el municipio de Coveñas, departamento de Sucre, priorizado en el marco del Pacto Funcional Golfo de Morrosquillo. La INTERVENTORÍA deberá acompañar las visitas técnicas y mesas de trabajo con las entidades del sector y/o entidades competentes.

En esta fase se deberá realizar el trámite para obtención de licencias y permisos y la presentación para aprobación ante entidades competentes de tal manera que se asegure que el proyecto se inscribe y cumple la normatividad vigente y está conforme para avanzar a una fase de inversión.

La CONSULTORÍA deberá radicar ante las empresas de servicios públicos, los diseños que requieran aprobación de éstas hasta obtener su aprobación. Así mismo deberá realizar las correcciones y ajustes solicitados por la INTERVENTORÍA, o las empresas de servicios públicos dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud. La INTERVENTORÍA deberá asegurar que la CONSULTORÍA entregue dentro del plazo definido, toda la validación y ajuste de diagnósticos, estudios técnicos y los diseños, aprobados por las empresas de servicios públicos y demás entidades competentes en caso de que las condiciones del proyecto lo requieran, en donde se garantice la prestación del servicio público. Para este efecto la INTERVENTORÍA y la CONSULTORÍA deberán programar sus reuniones con representantes de esas empresas, de tal manera que se cumplan totalmente estos requisitos de aprobación dentro del plazo estipulado en el Contrato.

La INTERVENTORÍA y la CONSULTORÍA deberán articularse con los entes territoriales municipales y departamentales, especialmente con los funcionarios de las Secretarías de Salud Departamentales y locales, con las Empresas Sociales del Estado – ESE y con el Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS según se requiera. Asimismo, la INTERVENTORÍA deberá garantizar acompañamiento durante la totalidad del proceso, asistiendo a las mesas de trabajo y verificando que la CONSULTORÍA realice los ajustes que sean requeridos por el Sector, DNP y/o entidades competentes hasta aprobación.

La INTERVENTORÍA y la CONSULTORÍA deben apoyar los trámites requeridos por parte de la administración del departamento en coordinación con el municipio, según se requiera, con el fin de obtener el concepto referido al Documento de reorganización y Diseño territorial de redes viabilizado por el MSPS, la incorporación y aprobación del Proyecto en el Plan Bienal de Inversiones, así como, consolidar el concepto técnico favorable de dicha secretaria al finalizar la factibilidad del proyecto, y demás trámites requeridos conforme a los avances del componente legal del proyecto.

Una vez se cuente con el proyecto diseñado y estructurado a nivel de ingeniería de detalle, aprobado por la INTERVENTORÍA y con el cumplimiento de los requisitos del sector, adjuntando para ello los certificados correspondientes expedidos por las entidades competentes que hagan sus veces, en el que conste que el proyecto se inscribe y cumple la normatividad vigente, la INTERVENTORÍA remitirá el proyecto definitivo a FINDETER mediante comunicación acompañada de los siguientes documentos:

- a. Informes y soportes de la totalidad de los volúmenes desarrollados en la FASE 1. PREFACTIBILIDAD, FASE 2. FACTIBILIDAD y FASE 3. ACOMPAÑAMIENTO del contrato de CONSULTORÍA.
- b. Y todos aquellos anexos que hagan parte de lo exigido para presentación de los proyectos ante las entidades competentes para su posterior paso a la etapa de inversión.

**Nota:** La INTERVENTORÍA recibirá de la CONSULTORÍA y entregará cuatro (4) originales físicos y cuatro (4) copias magnéticas de la totalidad de los productos del contrato de CONSULTORÍA, en archivos compatibles con Microsoft Office, y todos aquellos que se requiera.

#### 1.1.2.1.4 PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL

Una vez se culmine el plazo del contrato objeto de INTERVENTORÍA, la INTERVENTORÍA 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, la INTERVENTORÍA 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**

#### **1.1.3.1. ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO**

La INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE a través de quien designe para tal efecto, deben suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo.
4. Fecha de Terminación prevista.
5. Valor.
6. Información de la Interventoría.

##### **1.1.3.1.1 Requisitos para la suscripción del acta de inicio**

Dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio, se deben cumplir entre otros, los siguientes requisitos, según corresponda:

#### **a. Aprobación del personal de la INTERVENTORÍA**

El SUPERVISOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. 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. LA INTERVENTORÍA entregará, previa a la suscripción del acta de inicio del contrato, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia personal profesional requerida.

#### **b. Aprobación de garantías.**

LA CONTRATANTE a través del Supervisor delegado revisará que los amparos, vigencia y montos correspondan con lo exigido en el Contrato y los Términos de Referencia para efectos de su presentación y aprobación.

#### **c. Presentación de la Oferta Económica detallada.**

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

Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos previos para la suscripción de los mismos no se procede con la firma del documento, por causa injustificada la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.

#### **1.1.3.2 ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez todos los productos han sido aprobados por la INTERVENTORÍA, se procederá a suscribir el acta de recibo a satisfacción final de estos y se comenzará el trámite de liquidación del contrato.

### 1.1.3.3 ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

Vencido el plazo de ejecución del Contrato contado a partir de la suscripción del Acta de inicio o emisión de la orden de Inicio El CONTRATISTA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir la correspondiente acta de terminación, razón por la cual, la INTERVENTORÍA y/o la CONTRATANTE, se reservan el derecho de solicitar al CONTRATISTA, la ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren en las condiciones esperadas y contratadas para ser recibidas.

### 1.1.4 PRODUCTOS A ENTREGAR

#### 1.1.4.1 METODOLOGÍA Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

La INTERVENTORÍA en la semana 1 de ejecución del contrato, deberá presentar la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación, esto en concordancia con la metodología y programación presentada por la CONSULTORÍA. La programación será objeto de seguimiento semanal.

#### 1.1.4.2 INFORMES SEMANALES

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

- a. *Hitos críticos de la "Curva S" del proyecto.*
- b. *Indicadores Financieros del proyecto.*
- c. *Indicadores Físicos del proyecto.*
- d. *Situaciones problemáticas del proyecto.*
- e. *Plan de Acción del proyecto.*
- f. *Actividades Desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, legal, financiera, administrativa, contable, etc.).*
- g. *Actividades programadas para la siguiente semana.*
- h. *Comentarios de la INTERVENTORÍA.*
- i. *Registro Fotográfico.*
- j. *Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen.*

El informe semanal deberá contener el porcentaje de avance programado y el ejecutado durante el periodo, el % de avance acumulado y los días de atraso a adelanto que presenta el proyecto, y deberá ser entregado el **primer día hábil** de la semana siguiente.

#### 1.1.4.3 INFORMES MENSUALES

La INTERVENTORÍA presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes correspondiente al proyecto, el cual refleje adecuadamente el avance del proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado para el proyecto. Deberá presentarse dentro de los **tres (3) días** siguientes al término del periodo y como mínimo deberá incluir:

- a. *Informe ejecutivo del proyecto.*
- b. *Informe técnico del proyecto.*
- c. *Avance de cada una de las actividades programadas del proyecto.*
- d. *Relación de planos, del proyecto.*
- e. *Registros fotográficos, del proyecto.*
- f. *Videos o renders del proyecto.*
- g. *Calibración y control de equipos del proyecto.*
- h. *Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones, del proyecto.*

- i. *Informe de control topográfico, del proyecto.*
- j. *Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.*
- k. *Informes semanales presentados y aprobados del proyecto.*
- l. *Informe de seguridad industrial del proyecto.*
- m. *Informe de manejo ambiental del proyecto.*
- n. *Informe de gestión social del proyecto.*
- o. *Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto.*
- p. *Relación de correspondencia del proyecto.*
- q. *Actas de seguimiento al contrato o actas de reuniones en el desarrollo del proyecto.*
- r. *Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. De igual forma el del personal mínimo requerido del proyecto.*
- s. *Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto, cuando aplique.*
- t. *Informe del seguimiento y avance del plan de gestión social y reputacional.*

#### 1.1.4.4 INFORME FINAL

La INTERVENTORÍA entregará, al terminar los trabajos, un informe final, que contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) *Aspectos contractuales relevantes.*
- b) *Breve descripción de los trabajos.*
- c) *Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).*
- d) *Balance económico del contrato.*
- e) *Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo final de los trabajos.*
- f) *Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.*
- g) *Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.*
- h) *Resultados, análisis y conceptos de los resultados de los ensayos de laboratorio del proyecto, en caso de aplicar.*
- i) *Informe sobre el cumplimiento de las pólizas y garantías exigidas.*
- j) *Cronograma final, en cual se muestre todas las incidencias de este.*
- k) *Planos record original del proyecto.*
- l) *Informe final de control topográfico del proyecto.*
- m) *Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto tanto de la CONSULTORÍA como de la INTERVENTORÍA.*
- n) *Informe final del plan de gestión social y reputacional del proyecto.*
- o) *Remisión de las Pólizas actualizadas de la CONSULTORÍA y de la INTERVENTORÍA.*

A continuación, se presenta la definición de términos expuestos anteriormente:

- a. **Informe de seguimiento al Plan de Gestión Social:** *Ayuda de memoria en la cual se lleve el registro y la trazabilidad en relación con la verificación y acompañamiento realizado a la CONSULTORÍA durante el desarrollo y elaboración del Plan de Gestión Social y Reputacional.*
- b. **Actas contractuales:** *documentos en el cual se deja constancia del inicio del contrato o proyectos, modificaciones al plazo contractual (suspensión o reinicios), actas de reuniones, acta de entrega y recibo y acta de liquidación. En todas ellas se deja constancia de las obligaciones o tareas a ejecutar en marco del contrato suscrito.*
- c. **Actas de pago:** *documento generado por la CONSULTORÍA e INTERVENTORÍA que debe anexarse con los documentos requeridos para el pago en el cual se evidencien las actividades ejecutadas en un período de tiempo establecido.*
- d. **Acta de terminación:** *Documento en el cual se deja constancia de la terminación de cada uno de los proyectos en el plazo establecido para el efecto, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.*
- e. **Acta de entrega y recibo a satisfacción:** *documento en el cual se deja constancia de la entrega y recibo a satisfacción de cada uno de los proyectos y del objeto contractual.*

- f. **Informe ejecutivo y demás informes que se requieran por parte de la Contratante a través del supervisor designado:** documento que relaciona el estado del contrato o proyecto en el que indican avances, requerimientos, seguimiento realizado por la INTERVENTORÍA, actividades adelantadas y fotografías.
- g. **Informe Final:** documento que relaciona detalladamente el proceso de la ejecución de un contrato o proyecto indicando resultados finales de las actividades adelantadas, en este documento debe indicar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de CONSULTORÍA.

## 1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se ubica en el municipio de Coveñas y se encuentra ubicado geográficamente al Sureste del departamento de Sucre. Su implantación está proyectada al sur del casco urbano del municipio de Coveñas en el predio denominado Caribí, ubicado en suelo de expansión urbana en la urbanización del mismo nombre, de acuerdo con las siguientes coordenadas:

Latitud	Longitud
9°23'41.03"N	75°40'49.01"O

La entrega de los productos se realizará en la ciudad Bogotá D.C., en las instalaciones principales de LA CONTRATANTE, mediante radicación en ventanilla de cuatro (4) documentos originales en medio físico, junto con cuatro (4) copias en medio magnético, y/o de manera virtual y digital a través de los mecanismos tecnológicos que se acuerden con la Supervisión del contrato.

Conforme a lo anterior, el proponente deberá realizar los análisis correspondientes para incluir dentro de su propuesta económica todos los costos y gastos en que incurra con ocasión al desplazamiento de personal y de equipos a los departamentos mencionado(s) cuando sea necesario.

## 1.3. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO - SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

### 1.3.1 METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El valor del presupuesto estimado del contrato, incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos (arriendo oficina principal, muebles, papelería, impresión de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, equipos de topografía, equipos especiales, implementación de protocolos y elementos de bioseguridad entre otros costos), y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

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.

En la metodología del factor multiplicador, se hace una descripción detallada de los diversos componentes del factor multiplicador y se dan pautas para su cuantificación, FINDETER ha estimado un factor multiplicador mínimo de **210%** el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo anterior, se determinó un Presupuesto Estimado para el proceso de selección en la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$349.553.481,00) incluido IVA**, costos de transporte, gastos, impuestos, tasas y demás gastos, costos directos e indirectos y contribuciones de orden local o nacional a que hubiere lugar.

**Nota:** Si en desarrollo del contrato objeto de la INTERVENTORÍA se llegare a presentar una modificación en el alcance o en las condiciones establecidas para la elaboración y entrega de cada producto, FINDETER a través de la Supervisión tendrá la potestad de solicitar un ajuste de las dedicaciones 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 VALOR DE PRESUPUESTO

El valor del presupuesto estimado, incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, dotación y elementos de bioseguridad, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, impresión de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, entre otros costos directos), el valor del IVA, tasas, contribuciones y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración y ejecución del contrato, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

OBJETO	Valor Máximo (100% del valor estimado)
<i><b>INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO DENOMINADO ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL EN LAS FASES DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO FIJO Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL DEL GOLFO DE MORROSQUILLO EN EL MUNICIPIO DE COVEÑAS, DEPARTAMENTO DE SUCRE, IDENTIFICADO EN EL MARCO DEL PACTO FUNCIONAL GOLFO DE MORROSQUILLO</b></i>	<b>\$349.553.481</b>

#### 1.3.2.1 Valores máximos y mínimos de la oferta económica

Se deberán tener en cuenta los siguientes valores mínimos y máximos para la convocatoria:

Descripción	Valor Mínimo (90% del valor estimado)	Valor Máximo (100% del valor estimado)
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO</b>	<b>\$314.598.133</b>	<b>\$349.553.481</b>

El proponente deberá ofertar un valor que no exceda el 100% del presupuesto establecido para la interventoría a contratar o que no sea inferior al 90% del mismo. **De no cumplir lo anterior, la propuesta será rechazada.**

Los ofrecimientos adicionales que presente el proponente deben estar contemplados dentro de la propuesta económica, y en ningún caso implica modificación del presupuesto estimado para la contratación, o sobrecostos económicos.

### 1.4. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todas las imposiciones de orden nacional y local correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones, estampillas o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato y demás a que haya lugar.

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 de este 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 la CONTRATANTE realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del Derecho Privado.

## 1.5. FORMA DE PAGO

La **CONTRATANTE** pagará a la **INTERVENTORÍA** el valor por el cual se adjudique el contrato, conforme a la entrega de los informes que contengan los productos solicitados, los cuales serán objeto de cobro, una vez sean aprobados por la **SUPERVISIÓN**, de la siguiente manera:

- i. **Un primer pago correspondiente al CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del contrato, con la aprobación por parte de la **INTERVENTORÍA** del Volumen I de la lista de chequeo de productos de la FASE 1. PREFACTIBILIDAD.
- ii. **Un segundo pago correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del contrato, con la aprobación por parte de la **INTERVENTORÍA** de la totalidad de los volúmenes (exceptuando el Volumen I) contenidos en la lista de chequeo de productos de la FASE 1. PREFACTIBILIDAD.
- iii. **Un tercer pago correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor total del contrato, con la aprobación por parte de la **INTERVENTORÍA** de la totalidad de los volúmenes contenidos en la lista de chequeo de productos de la FASE 2. FACTIBILIDAD.
- iv. **Un último pago correspondiente al QUINCE POR CIENTO (15%)** del valor total del contrato una vez se realice el acompañamiento, la entrega del 100% del proyecto con concepto favorable del Sector, con la suscripción del acta de recibo final a satisfacción y el acta de liquidación del contrato.

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.

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 cumplidos los siguientes requisitos:

- a) *Acta de recibo a satisfacción final de los productos suscrita por las partes.*
- b) *Suscripción del acta de liquidación del contrato.*

### 1.5.1 NOTAS APLICABLES A LA FORMA DE PAGO

**NOTA 1:** 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 FINDETER – DNP NIT 830.052.998-9

**NOTA 2:** 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 3:** Para todos 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, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del mismo.

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 de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.

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

## 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo global del contrato es de **NUEVE (9) MESES**, que se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato.

El acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA 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 plazo del contrato será uno solo, no obstante, discriminado como se presenta a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LA FASE	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL
<b>INTERVENTORÍA A LA FASE 1. PREFACTIBILIDAD</b>	Dos (2) meses	<b>Nueve (9) meses</b>
<b>INTERVENTORÍA A LA FASE 2. FACTIBILIDAD</b>	Cuatro (4) meses	
<b>INTERVENTORÍA A LA FASE 3. ACOMPAÑAMIENTO</b>	Un (1) mes	
<b>CIERRE CONTRACTUAL</b>	Dos (2) meses	

Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para cada fase y el cierre contractual, sin perjuicio de lo anterior, y sin superar el plazo de ejecución del contrato (9 meses) el INTERVENTOR podrá plantear el cronograma detallado para cada una de las tres fases conforme lo considere y para evaluación de la SUPERVISIÓN.

Una vez sea celebrado el contrato producto de la presente convocatoria, el INTERVENTOR acepta suscribir acta de suspensión de éste, y por el término acordado entre las partes, en el momento en el que se presente alguna de las condiciones establecidas para suspensiones en el contrato de CONSULTORÍA.

La 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 de la INTERVENTORÍA verificar el debido cumplimiento por parte de la CONSULTORÍA y que este último, adopte 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 fase 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

### 1.7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de ejecución del proyecto. A continuación, se presentan las

obligaciones de carácter general que deben ser entendidas en armonía con las obligaciones y productos correspondientes, así:

1. 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 y alcance del contrato, ejecutando y entregando los productos contratados de acuerdo con los criterios de calidad, con sujeción al valor contratado y dentro del plazo establecido.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO.
4. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo con el tipo de proyecto a ejecutar.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, social, ambiental, jurídica, financiera, contable o administrativa necesaria.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases 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 como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
11. 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.
12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional, el Departamento o Municipio según corresponda.
13. Instalar y disponer del equipo necesario para la ejecución del CONTRATO, desde el momento en que el SUPERVISOR lo disponga.
14. Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y aprovechamiento de los recursos naturales.
15. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
16. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO.
17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.
18. Presentar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el "PERSONAL MÍNIMO", previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio del Contrato.
19. Asumir el valor adicional del CONTRATO, cuando el mayor plazo para la ejecución sea imputable al INTERVENTOR.
20. Utilizar la información entregada o la que se genere durante la ejecución del contrato estrictamente para los proyectos asignados en desarrollo del presente contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
21. 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.
22. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
23. Velar porque la CONTRATANTE, FINDETER y el DNP, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, contratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
24. 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.

25. Adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al contrato. Para ello, debe presentar un plan de trabajo y una programación de actividades para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la Supervisión. Lo anterior, representado en un diagrama de Gantt, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos.
26. Todos los documentos concernientes a los diferentes estudios realizados por el contratista de CONSULTORÍA deberán ser entregados así: cuatro (4) documentos originales en medio físico, junto con cuatro (4) copias en medio magnético, y/o de manera virtual y digital a través de los mecanismos tecnológicos que se acuerden con la Supervisión del contrato.
27. Elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que correspondan al alcance del contrato y que se le soliciten en desarrollo de mismo por parte de la CONTRATANTE.
28. En caso de que sea requerido, asistir a las reuniones programadas por FINDETER, con el equipo de profesionales y especialistas aprobados.
29. Suscribir el acta de inicio y actualizar las garantías según corresponda para aprobación de FINDETER.
30. Participar y apoyar al Comité Técnico en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
31. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
32. Colaborar con FINDETER, el DNP, las Entidades Territoriales municipal y departamental y el Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS 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.
33. Cumplir y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, seguridad industrial, legales y sociales.
34. 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.
35. Verificar el cumplimiento de la entrega por parte del contratista de consultoría del Plan de Gestión Social y Reputacional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo correspondiente.
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.
37. 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 al componente de Lectura Territorial de los Lineamientos de Gestión Social y Reputacional, anexo.
38. 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 las mismas.
39. 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.
40. Utilizar la imagen de FINDETER, el DNP y la Entidad Territorial de acuerdo con los lineamientos establecidos por éstos. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
41. 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.
42. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del CONTRATO y proponer alternativas de solución a las mismas.
43. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Supervisión, así como presentar los informes requeridos.
44. Defender en todas sus actuaciones los intereses de FINDETER, LA CONTRATANTE o DNP según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
45. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CONTRATANTE.
46. Suscribir el acta de recibo a satisfacción final y el acta de liquidación.

47. El contratista por su cuenta y riesgo deberá realizar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de las normas ambientales vigentes.
48. 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
49. Dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 3 del Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 o norma que lo modifique, sustituya o adicione.
50. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto No 206 del 26 de febrero de 2021 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.
51. Las demás que, por ley, los términos de referencia y el 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 conjuntamente con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, las actas de entrega mensual de los productos y de la aprobación y recibo a satisfacción de las mismas.
6. Acopiar de manera ordenada en medios 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 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 del mismo. 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 las mismas, 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 del mismo.
13. Realizar al 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.

#### **1.7.4. 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 cumpliendo con la experiencia específica exigida en el presente documento. El contratista 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. Si el CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al Supervisor 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 del supervisor.
2. Vincular un mínimo de cincuenta por ciento (50%) de mujeres en la contratación de personal calificado. 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 de la interventoría, la supervisión deberá evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje
3. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, social, ambiental, legal, administrativo, financiero y contable.
4. El CONTRATISTA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente al Director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por el supervisor.
5. El Director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA 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 pactadas.
6. 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.
7. 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.
8. 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 al momento de la presentación de 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.

9. Observar el desempeño del personal vinculado al proyecto, exigiéndole una dirección competente, el cumplimiento de normas de seguridad industrial y de tipo ambiental.
10. 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.
11. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa de sus profesionales.
12. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial, implementación de los protocolos de bioseguridad 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.

#### **1.7.5. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O EMISIÓN DE LA ORDEN DE INICIO**

1. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, presentará a la supervisión para su aprobación, la oferta económica discriminada, conforme al formato Propuesta Económica detallada y Factor Multiplicador que para tal efecto dispondrá la Entidad en los Términos de Referencia, donde se presente el personal ofrecido para las Fases 1, 2,3 y Cierre Contractual conforme al personal mínimo exigido en el proceso de selección, y de acuerdo a las dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución de dicha fase, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.
2. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos previos para la suscripción de los mismos no se procede con la firma del documento, por causa injustificada la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.
3. Entregar a la CONTRATANTE las garantías exigidas contractualmente para la revisión de los amparos correspondientes
4. Para efectos de su aprobación, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá entregar al Supervisor del Contrato quien verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles mínimos exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución de las Fases 1, 2, 3 y Cierre contractual de la interventoría. El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos para las dos Fases.
5. Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato objeto de interventoría, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los términos de referencia que dieron origen al contrato objeto de Interventoría

#### **1.7.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Presentar informes semanales (el primer día hábil de la semana) y mensuales vencidos (dentro de los primeros Tres (3) días del mes siguiente) LA CONTRATANTE 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.
2. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
3. Asegurar que la CONSULTORÍA en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, y demás condiciones pactadas.
4. Mantener permanente comunicación con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y con LA CONTRATANTE.
5. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

6. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
7. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA acorde con la realidad de la ejecución contractual.
8. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar en tiempo real, la ejecución del proyecto objeto del presente contrato.
9. Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato.
10. 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
11. La INTERVENTORÍA deberá hacer llegar oportunamente los registros y documentos a LA CONTRATANTE, con el fin de que ésta pueda realizar el control correspondiente.
12. Solicitar a LA CONTRATANTE, o a quien ésta indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la INTERVENTORÍA.
13. 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 y de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones de la CONSULTORÍA, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a LA CONTRATANTE, las aclaraciones del caso.
14. Exigir 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.
15. 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.
16. Verificar que el personal propuesto por la CONSULTORÍA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) 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 y al día con los pagos al sistema de seguridad social integral.
17. Analizar y aprobar cualquier cambio de personal que el contratista de CONSULTORÍA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las mismas o superiores con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y ofertadas por la CONSULTORÍA para el personal inicial.
18. Realizar acompañamiento y seguimiento a la CONSULTORÍA en la verificación de las condiciones de ejecutabilidad del proyecto.
19. Verificar que existan los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para el desarrollo del contrato de CONSULTORÍA.
20. Evaluar y aprobar las necesidades de personal profesional y las dedicaciones propuestas por la CONSULTORÍA, en el evento de realizarse una modificación en el alcance del contrato, con el fin darle continuidad al mismo.
21. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por la CONSULTORÍA.
22. Cuando se requiera, convocar a la CONSULTORÍA, FINDETER a través de la Supervisión, el DNP y la Entidad Territorial de Salud - ETS (de ser necesaria) a las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, análisis de la programación (ejecución, insumos y personal) y evaluación del Plan de gestión Social, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
23. Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite FINDETER, dentro de los tres (3) días siguientes al requerimiento.
24. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con la CONSULTORÍA durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que FINDETER cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
25. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y finales requeridos al supervisor designado por FINDETER, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico (cuando aplique) y terminación del contrato.
26. Acompañar el proceso de socialización del proyecto ante la comunidad e informar de manera oportuna a FINDETER y al supervisor delegado los inconvenientes encontrados.

27. Verificar que la CONSULTORÍA elabore las presentaciones que requiera la Supervisión, las cuales podrán ser solicitadas cuando se consideren necesarias y en particular para el cierre de cada una de las fases, así como emitir conceptos técnicos y retroalimentación.
28. Verificar la calibración de equipos de topografía y los demás que sean utilizados en la CONSULTORÍA.
29. Verificar el replanteo topográfico que la CONSULTORÍA realice con base en las referencias entregadas y ordenar la corrección cuando se encuentren diferencias.
30. Evaluar los resultados presentados por la CONSULTORÍA de acuerdo con las necesidades planteadas en cada fase, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo con el tipo de proyecto a ejecutar.
31. Ejercer seguimiento en tiempo real sobre el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del contrato objeto de INTERVENTORÍA, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar su ejecución.
32. Verificar que la CONSULTORÍA rectifique que los diseños objeto del contrato, estén elaborados teniendo en cuenta el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para el proyecto o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
33. Promover con la CONSULTORÍA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
34. Efectuar, durante toda la ejecución del contrato de INTERVENTORÍA, las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan afectar el desarrollo del contrato de CONSULTORÍA, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
35. Hacer las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables objetos del contrato objeto de INTERVENTORÍA.
36. Presentar a la contratante las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato.
37. Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo con las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados.
38. Exigir a la CONSULTORÍA todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que apliquen de acuerdo con la normatividad del proyecto y los que se soliciten por parte de la INTERVENTORÍA y/o FINDETER para verificar la calidad de los diseños.
39. Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte de la CONSULTORÍA frente a la normatividad técnica aplicable.
40. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales elaborados por la CONSULTORÍA.
41. Exigir y obtener de la CONSULTORÍA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
42. En caso de cualquier tipo de presunto incumplimiento del contrato, el SUPERVISOR designado deberá entregar 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 presente contrato, así mismo, el INTERVENTOR deberá entregar al Supervisor designado del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de la CONSULTORÍA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
43. Proyectar, aprobar y firmar en calidad de INTERVENTORÍA todas las actas que se generen durante el desarrollo del contrato de consultoría.
44. Informar por escrito a FINDETER de forma oportuna, específica y sustentada, las recomendaciones que en calidad de INTERVENTORÍA hace respecto de acciones de tipo legal, técnico y administrativo que FINDETER debe adelantar frente a la CONSULTORÍA.
45. Presentar los informes, fichas, documentos y conceptos técnicos, entre otros, que sean solicitados, relacionados con el proyecto objeto de la INTERVENTORÍA, que velen por el cumplimiento de sus funciones y de la política y reglamentación del sector.
46. Informar a FINDETER y al Supervisor delegado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del contrato de consultoría, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
47. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por la CONSULTORÍA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por FINDETER, y la normatividad vigente.

48. Verificar que el CONTRATO objeto de interventoría, cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
49. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por FINDETER a través del supervisor designado.
50. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente la CONSULTORÍA, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a FINDETER en forma inmediata de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, social, ambiental, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
51. Acompañar a la CONTRATANTE, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de haberse realizado la liquidación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
52. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia y minuta del contrato de INTERVENTORÍA, le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este y para garantizar una correcta ejecución del contrato de consultoría objeto de la INTERVENTORÍA.

#### **1.7.7. OBLIGACIONES SOCIALES**

1. Verificar y garantizar el desarrollo e implementación en su totalidad del Plan de Gestión Social y Reputacional por parte del CONTRATISTA, de acuerdo a los componentes y productos relacionados en los lineamientos del anexo correspondiente.
2. Asegurar que el CONTRATISTA DE CONSULTORIA garantice el desarrollo del proyecto y del plan de gestión social 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 pandemia COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional, lo cual se puede acreditar con la grabación de la reunión y el listado de asistencia a la misma.
3. Solicitar, verificar y asesorar los cronogramas, herramientas de comunicación y divulgación, y las metodologías requeridas para el desarrollo e implementación de todos los productos contenidos en el Plan de Gestión Social y Reputacional del Contratista.
4. Velar y actuar por el bienestar social en beneficio de la comunidad.
5. Presentar a la CONTRATANTE, en medio impreso y magnético el plan de Gestión de Riesgo y verificar y aprobar el plan de gestión del riesgo de la Consultoría.
6. Presentar Informe Final, el cual deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA y avalado por la CONTRATANTE.

#### **1.7.8. OBLIGACIONES JURÍDICAS**

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

1. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE CONSULTORÍA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
2. 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 CONSULTORIA 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.
3. 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.

4. 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.
5. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
6. 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.
7. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

#### **1.7.9. 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 las licencias o 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.

#### **1.7.10. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.**

1. Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el Acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
2. Suscribir conjuntamente 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 del mismo.
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 contratamiento 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 hábiles 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 la misma 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 las mismas.
27. Velar porque se realice la socialización de los estudios a la comunidad involucrada antes de iniciar la ejecución de los mismos, 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.

#### **1.8. NORMATIVIDAD APLICABLE**

En cuanto a la normatividad aplicable, se lista 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:

1. Norma vigente con relación al “Plan de ordenamiento Territorial” previo a la radicación del proyecto para los tramites de obtención de las licencias o permisos.
2. Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes y aquellas normas que la modifiquen o desarrollen.
3. NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
4. Decreto 945 de 2017, por el cual se modifica parcialmente el reglamento colombiano de construcciones Sismo Resistentes NSR -10.
5. Ley 361 de 1997 “por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.”, y aquellas normas que la modifiquen o desarrollen, en lo que resulte aplicable al presente proyecto. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
6. Ley 1618 de 2013 – Disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
7. Resolución 14862 de 1985, Por la cual se dictan normas para la protección, seguridad, salud y bienestar de las personas en el ambiente y en especial de los minusválidos.
8. Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
9. Normas de Salubridad (entre otras: Ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
10. Normas Ambientales Ley 373 de 1997 Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989.
11. Decreto 1575 de 2007 por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano.
12. Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.
13. Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental municipal y nacional.
14. Resolución 2413 de 1979 Min. de Trabajo y seguridad social. Establece el reglamento de higiene y seguridad en la construcción.
15. Resolución 627 de 2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
16. Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios.
17. Resolución 0330 de 2017, por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS y se derogan las resoluciones 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009.
18. Código colombiano de fontanería NTC-1500.
19. NORMAS AISC, AISI.
20. NFPA 13 Norma para sistemas de sprinklers, cuando haya lugar.
21. NFPA 14 Norma para Sistemas de columnas de agua y gabinetes contra incendio.
22. NFPA 20 Norma para bombas centrifugadas contra incendios.
23. NFPA 72 Código para sistemas de alarma contra incendio - Nacional Fire Protection Association.
24. NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
25. NTC-1669, Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones.
26. Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1).
27. NTC-2050, Código Eléctrico Nacional.
28. Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE, que fija las condiciones técnicas que garanticen la seguridad en los procesos de Generación, Transmisión, Transformación, Distribución y Utilización de la energía eléctrica en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones.
29. Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía.
30. NTC 2050, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP, Reglamento de redes internas de telecomunicaciones (RITEL) en los casos que apliquen.
31. ISO/IEC 11801 Sistemas de cableado genéricos para las instalaciones del cliente.
32. EIA/TIA 568 B, 568 C Cableado de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales (Como instalar el cableado).
33. ANSI/TIA/EIA -568-B.1 Requerimientos generales.
34. ANSI/TIA/EIA -568-B.2 Componentes de cableado mediante par trenzado balanceado.

35. ANSI/TIA/EIA -568-B.3 Componentes de cableado, Fibra óptica.
36. ANSI/TIA/EIA -569-A Normas de Recorridos y Espacios de Telecomunicaciones en Edificios Comerciales (Cómo enrutar el cableado).
37. Decreto 1077 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector vivienda ciudad y territorio, expedido por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
38. Decreto 1285 de 2015, por medio del cual se modifica el decreto 1077 de 2015, en lo relacionado con los lineamientos de construcción sostenible para edificaciones, expedido por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
39. Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
40. Resolución 0549 de 2015, por medio de la cual se reglamentan los parámetros y lineamientos de construcciones sostenibles, del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
41. Ley 819 de 2003, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
42. Documentos CONPES relacionados
43. Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
44. Legislación de tránsito vehicular y peatonal.
45. Norma NTC 2505 Instalaciones para suministro de gas combustible destinadas a usos residenciales y comerciales.
46. Recomendaciones NEHRP para evaluación de edificaciones existentes (boletín técnico No. 46 de A.I.S.)
47. Estudio de microzonificación sísmica del lugar donde se desarrollará el proyecto.
48. NTC 1500 Código Colombiano de Fontanería.
49. Constitución Política de 1991, arts.: 01, 02, 13, 49, 79, 95, 103, 104, 105, 310 y 365.
50. Ley 21 de 1991, Por medio de la cual se aprueba el Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, adoptado por la 76a. reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra 1989.
51. Ley 99 de 1993, Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones.
52. Ley 1523 del 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".
53. Ley 134 de 1994, por la cual se dictan normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana.
54. Ley 152 de 1994, por la cual se habla de la ley orgánica del Plan de Desarrollo.
55. Ley 388 de 1997, Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones.
56. Ley 689 de 2001, por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994.
57. Ley 743 de 2002, por la cual se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal.
58. Decreto 2623 de 2009, Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
59. Decreto 1429 de 1995 por el cual se reglamenta el Capítulo I del Título V de la Ley 142 de 1994, en relación con el Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.
60. Decreto 2041 de 2014, Por la cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales.
61. Directiva Presidencial No. 10 de 2002, Programa de renovación de la administración pública: hacia un estado comunitario.
62. Resolución 0312 de 2019 estándares mínimos del SG-SST.
63. Resolución 2400 de 1979: Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
64. Ley 100 de 1993 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones Diario Oficial No. 41.148 de 23 de diciembre de 1993.
65. Decreto 2323 2006 Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 9a de 1979 en relación con la red nacional de laboratorios y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 49865 del 06 de mayo de 2016.
66. Ley 1122 de 2007 Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones, publicada en el Diario Oficial No. 46.506 de 9 de enero de 2007.
67. Ley 1438 de 2011 Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones. Plan Decenal para la Salud Pública. Diario Oficial No. 47.957 de 19 de enero de 2011.

68. Decreto 780 de 2016 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Diario Oficial No. 49865 del 06 de mayo de 2016.
69. Plan Nacional de Desarrollo - Ley 1955 de 2019 Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", publicada en el Diario Oficial No. 50.964 de 25 de mayo 2019.
70. Resolución 2053 de 2019 Por medio de la cual se definen las reglas y los requisitos para la expedición de los conceptos técnicos de viabilidad de los proyectos de inversión cuya fuente de financiación o cofinanciación sea el Presupuesto General de la Nación – Ministerio de Salud y Protección Social, para los financiados con recursos de la entidad territorial, y los de infraestructura física, equipamiento fijo y dotación biomédica, considerados de control especial de oferta para la prestación de servicios de salud', publicada en el Diario Oficial No. 51.032 de 1 de agosto 2019.
71. Resolución 3100 de 2019 Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud. Diario Oficial No. 51.149 de 26 de noviembre 2019.
72. Resolución 14861 de 1985 Por la cual se dictan normas para la protección, seguridad, salud y bienestar de las personas en el ambiente y en especial de los minusválidos.
73. Resolución 4445 de 1996 Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones técnicas y administrativas.
74. Resolución 5042 de 1996 Reglamenta los proyectos para obras de construcción, ampliación o remodelación para las instituciones prestadoras de servicios de salud.
75. Resolución 0293 de 2004 Por la cual se reglamentan los procedimientos para la elaboración del Catastro Físico Hospitalario de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del Primer Nivel de Atención del Sector Público.
76. Resolución 2514 de 2012 Por la cual se reglamentan los procedimientos para la formulación, presentación, aprobación, ajuste, seguimiento, ejecución y control de los Planes Bienales de Inversiones Públicas en Salud.
77. Decreto 2240 de 1996, por el cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y en especial de las instalaciones de ingeniería de las IPS.
78. Circular 049 de 2008 parámetros para mantenimiento de instituciones hospitalarias.
79. Resolución 4410 de 2009, por la cual se expide el Reglamento Técnico que contiene el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de los Gases Medicinales.
80. NTC 5318 - Sistemas de tubería para gas medicinal. parte 1: tuberías para gases medicinales comprimidos y para vacío.
81. NTC 5319 - Sistemas de tubería para gas medicinal. parte 2: sistemas de eliminación de gases anestésicos.
82. NFPA 99 USA Alarmas, Manifolds Automáticos, Columnas, Estaciones de Emergencia.
83. ISO 7396 EUR Redes de Gases Medicinales. CAN / CSA-Z305.1-92.
84. CAN Consumos en Áreas de Servicio Hospitalario.
85. 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".
86. 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 de cada Proyecto) y su regulación específica.

## 1.9 CRITERIOS Y CONCEPTOS

A continuación, los criterios y conceptos aplicables que deben ser tenido en cuenta para la ejecución y desarrollo del proyecto por parte del CONTRATISTA y objeto de seguimiento por parte de la INTERVENTORÍA:

**ÁREA REAL DISEÑADA A CONSTRUIR:** corresponde al área final diseñada según proyecto arquitectónico definitivo de la suma de las superficies de los pisos. Excluye azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, áreas de las instalaciones mecánicas y puntos fijos, así como el área de los estacionamientos ubicados en semisótanos, sótanos y en un piso como máximo.

**CRITERIOS DE SELECCIÓN:** requisitos establecidos previamente para adelantar el proceso de selección para adjudicar la ejecución de un proyecto.

**ESQUEMAS TÍPICOS:** son representaciones gráficas de las características básicas de distintas obras planteados bajo reconocidas metodologías de cálculo estructural, que definen parámetros de diseño de las dimensiones más comunes usadas en nuestro país, para la evaluación de cantidades y ejecución de presupuestos de obra de los proyectos. Los Esquemas típicos se presentan con criterios de diseño que deben ser verificados en el sitio de la obra y si estos no cumplen en su totalidad, el diseño estructural deberá ser revisado y ajustado para las condiciones locales del proyecto.

**DOCUMENTO:** son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares.

Los documentos son públicos o privados. Documento público es el otorgado por el funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. Cuando consiste en un escrito autorizado o suscrito por el respectivo funcionario, es instrumento público; cuando es autorizado por un notario o quien haga sus veces y ha sido incorporado en el respectivo protocolo, se denomina escritura pública.

**ENTIDAD TERRITORIAL:** son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas.

**ESTUDIOS Y DISEÑOS:** corresponde a todo tipo de estudios, cálculos, planos y entregables previos de planeación de un proyecto que responde de manera integral a las necesidades de este, que permitan una adecuada materialización y ejecución, acorde a su alcance, complejidad y magnitud.

**PREFACTIBILIDAD:** en la fase de prefactibilidad se profundiza en el análisis de la conveniencia de las alternativas, según la disponibilidad de información y el nivel de precisión requerido de acuerdo con el tipo de proyecto. Deben realizarse estudios más exhaustivos que pueden demandar la utilización de fuentes de información primaria para complementar las existentes. Los estudios más comunes de esta etapa son: estudio legal, estudio de mercado, estudios técnicos, estudio ambiental, estudio de riesgos y estudio financiero, así como los análisis organizacionales e institucionales necesarios para la óptima ejecución del proyecto. Estos estudios tienen como propósito mejorar la información para minimizar los riesgos en la toma de decisiones y, por tanto, prevenir errores que pueden representar costos mayores, especialmente en las etapas de inversión y operación del proyecto.

En los casos en que del análisis anterior se derive la necesidad de realizar estudios complementarios de detalle, se deberá definir el tipo de áreas temáticas y los costos requeridos. El resultado de la fase de pre-factibilidad permite elegir la alternativa de solución que se implementará para continuar con la fase de factibilidad o tomar una de las siguientes decisiones: reformular el proyecto, postergar el proyecto o descartar el proyecto.

**FACTIBILIDAD:** en la fase de factibilidad se profundiza en el nivel de detalle de los estudios adelantados previamente para precisar diferentes aspectos de la alternativa seleccionada. Para establecer la conveniencia de invertir o no en el proyecto, se hace uso de técnicas de evaluación ex ante, como el análisis beneficio costo o el análisis costo eficiencia. Se profundizan en especial, aquellos estudios de carácter técnico relacionados con nivel de ingeniería de detalle, y otros que abordan aspectos legales e institucionales, tales como: coordinación de acciones, asignación de responsabilidades, administración de riesgos, aspectos financieros y determinación de fuentes de financiación.

Con esta fase concluye la etapa de pre-inversión. Si los resultados son positivos se recomienda avanzar a la siguiente etapa y programar la ejecución del proyecto. Si arroja resultados negativos indican la conveniencia de rechazar o postergar la decisión de desarrollar el proyecto.

**VIABILIDAD:** hace referencia a un proceso integral de análisis de la información que busca determinar si el proyecto cumple con los criterios metodológicos de formulación y los aspectos técnicos de su estructuración, si está articulado con los desafíos del desarrollo plasmados en planes y políticas públicas del territorio, si es sostenible en el tiempo y si es rentable económicamente.

**ETAPA DE INVERSIÓN:** superada la etapa de pre-inversión se podrá continuar el ciclo de vida del proyecto y se dará paso a las etapas de inversión y operación. Estas dos etapas se distinguen de las demás porque en ellas se ejecutan las actividades propias del proyecto y se produce la entrega de los bienes o servicios contemplados para atender las necesidades u oportunidades sociales que justifican la iniciativa de inversión. En la etapa de inversión se ejecutan todas las actividades que fueron planeadas para cumplir con el alcance y los objetivos propuestos en la formulación del proyecto y se inicia el reporte de información del avance físico y financiero. También se generan alertas para prevenir desviaciones y se implementan acciones preventivas y correctivas frente a los retrasos y sobrecostos que se puedan presentar.

**ETAPA DE OPERACIÓN:** la etapa de operación comprende el período en que el o los productos del proyecto entran en funcionamiento y se generan los beneficios estimados en la población, según los objetivos establecidos. Dentro del horizonte de evaluación del proyecto, definido en la etapa de pre-inversión, es fundamental contemplar la sostenibilidad para la operación y el mantenimiento de los bienes o servicios entregados, que incluyan los costos asociados con las actividades requeridas para cumplir con el propósito original.

**ETAPA DE EVALUACIÓN EX POST:** aunque durante las etapas de inversión y operación se realiza el seguimiento a las metas definidas para el logro de los objetivos del proyecto, es en esta última etapa donde se evalúa el cumplimiento de los fines propuestos, particularmente de los impactos sociales positivos y negativos reales logrados en términos del cambio en el bienestar de la población al avanzar la operación de este. A su vez se analizan las posibles desviaciones ocurridas frente a lo planeado. La evaluación ex post se realiza desde dos perspectivas; una evaluación micro que determina el cumplimiento del objetivo del proyecto, y una macro que determina la contribución del proyecto a los fines propuestos.

**INDICADORES DE PRODUCTOS:** dato cuantitativo que mide el alcance definido en la creación o ampliación de un producto o servicio, el cual sirve para el monitoreo y/o evaluación en el marco del cumplimiento de los objetivos específicos y objetivo general de un proyecto de inversión.

**PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:** se entiende como la unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos públicos (humanos, físicos, monetarios, entre otros) para resolver problemas o necesidades sentidas de la población. Contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente estos recursos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado. Este plasma el proceso de creación de valor.

**PROYECTO MUNICIPAL:** entiéndase para el presente proceso de contratación como la realización de un proyecto de inversión pública para un Municipio.

**PROYECTO SUBREGIONAL:** entiéndase para el presente proceso de contratación como la realización de un proyecto de inversión pública que involucre dos o más municipios.

**PROYECTO TIPO:** son modelos de proyectos que presentan actividades estándar de alternativas de solución a problemáticas comunes y cuentan con aspectos básicos para su implementación, como diseños, planos, especificaciones técnicas, presupuesto y cronogramas de ejecución.

**METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO:** la Metodología de Marco Lógico es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas. Esta herramienta se utiliza para mejorar el diseño de las intervenciones, más frecuentemente a nivel del proyecto. Comprende la identificación de elementos estratégicos (insumos, productos, efectos, impacto) y sus relaciones causales, indicadores y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o el fracaso. De esa manera facilita la planeación, la ejecución y la evaluación de una intervención para el desarrollo.

**ORGANIZACIÓN COMUNITARIA:** son entendidas como entidades que buscan resolver problemas que afectan a la comunidad y desarrollar iniciativas de interés para sus miembros. Esto exige la participación y articulación de actores organizados entre los cuales deben existir lazos de confianza, reciprocidad y cooperación. Se pueden considerar como organizaciones comunitarias las juntas de acción comunal, asociaciones de productores, cooperativas, etc.

**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”.

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

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP** está interesado en adelantar la presente convocatoria con el fin de **CONTRATAR INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA** para el proyecto denominado **“ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL EN LAS FASES DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO FIJO Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL DEL GOLFO DE MORROSQUILLO EN EL MUNICIPIO DE COVENAS, DEPARTAMENTO DE SUCRE, IDENTIFICADO EN EL MARCO DEL PACTO FUNCIONAL GOLFO DE MORROSQUILLO”**.

**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 DEL SITIO DEL PROYECTO

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto objeto de INTERVENTORÍA, tanto sociales, de seguridad, técnicas y ambientales y actividades a ejecutarse por la CONSULTORÍA, para ello el proponente podrá hacer uso de los programas informáticos y las herramientas tecnológicas disponibles teniendo en cuenta la localización específica indicada en los documentos de la convocatoria.

En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos u 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 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

La INTERVENTORÍA previo a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar a la Supervisión del contrato para revisión y aprobación, las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con los soportes correspondientes que acrediten la formación académica profesional y experiencia específica de este personal, conforme a los requerimientos del ANEXO NRO 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.

Como una buena práctica de contratación en el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica, la cual se aceptará únicamente para aquellos perfiles de los Términos de Referencia de esta convocatoria, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados.

## **2.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA**

La supervisión del contrato de INTERVENTORÍA que llevará a cabo FINDETER será ejercida por el Gerente de Banca de Inversión de FINDETER o quien este designe para ello, y cuyas responsabilidades se encuentran señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER y debe, de manera permanente, realizar el seguimiento técnico, social, ambiental, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a FINDETER de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, para lo cual podrá iniciar las acciones contractuales pertinentes.

En ningún caso el supervisor tiene la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre la INTERVENTORÍA y LA CONTRATANTE, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

## 2.6. GARANTÍAS

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

### 2.6.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio previo efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de la garantía que el contratista deberá constituir y presentar a LA CONTRATANTE, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	30% del valor del Contrato	Vigente por tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción final del contrato.

### 2.6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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

**NOTA:** La aprobación de las garantías por parte del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP** 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.

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

- a. PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER - DNP, identificado con NIT 830.052.998-9
- b. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP, identificado con NIT 899.999.034-1.

## 2.7. 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 DNP.

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

**Tomador:** EL CONTRATISTA.

**Asegurado:** EL CONTRATISTA.

**Beneficiario:** EL CONTRATANTE, terceros afectados y **EL DNP**.

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).

## **2.8. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA**

El INTERVENTOR no podrá ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que previamente hayan sido aprobados por la Supervisión, 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 INTERVENTOR, 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 CONTRATISTA 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.

Considerando que el contrato de interventoría es accesorio al CONTRATO DE CONSULTORÍA (principal), el acaecimiento de las situaciones que dan lugar a que operen las condiciones resolutorias del CONTRATO DE CONSULTORÍA, le son oponibles al interventor y por lo tanto, generan la resolución del contrato de interventoría frente a dicho contrato, según corresponda.

En caso en que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA advierta su posición con respecto a la no continuación del contrato, la INTERVENTORÍA y la entidad CONTRATANTE verificarán sus argumentos y con base en los mismos decidirán si se da o no por terminado anticipadamente el contrato. En caso que los argumentos entregados no justifiquen la solicitud del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA la entidad CONTRATANTE podrá dar inicio a los procedimientos sancionatorios a que haya lugar por presunto incumplimiento.

### **2.8.1. CONDICIONES RESOLUTORIAS**

Si como resultado de la verificación de las condiciones de ejecución del proyecto en la Etapa inicial de Ejecución del mismo, se presenta alguno de los eventos listados a continuación, se entenderá que dicho presupuesto fáctico constituye el acaecimiento de una condición resolutoria y por lo tanto dará origen a la resolución del contrato y a la cesación de los efectos que de éste se deriven. Para todos los efectos de ejecución del contrato serán eventos que determinen la resolución del contrato.

- a. Cuando exista oposición de la comunidad a la construcción del proyecto, así dicha circunstancia no haya sido evidenciada en el informe previo. Dicha oposición de la comunidad deberá tener la entidad suficiente para hacer imposible la ejecución total o parcial del proyecto, de tal forma que no pueda adoptarse una solución técnica viable económicamente.
- b. Imposibilidad en la obtención de permisos o licencias. Ocurre cuando se advierte que el trazado o modificación al proyecto requiera licencias o permisos que no se puedan obtener por parte del ENTE TERRITORIAL o del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA a cuyo cargo esté la responsabilidad.
- c. No obtención por parte del ENTE TERRITORIAL la titularidad del predio a intervenir en los plazos establecidos. El ENTE TERRITORIAL deberá pronunciarse al respecto dentro de los veinte (20) días siguientes a la comunicación que haga la CONTRATANTE informando tal situación. Si en dicho término el ENTE TERRITORIAL no ha manifestado la disponibilidad, se entenderá acaecido el hecho objeto de la condición resolutoria.
- d. Reubicación de población. Ocurre cuando en la confrontación de las condiciones de ejecución, trazado o modificación del proyecto, se advierta que la ejecución del proyecto requiere de la reubicación de población.
- e. Si la contratante tiene conocimiento que la adjudicación del contrato se obtuvo por medios fraudulentos o mediante engaño.
- f. 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 valor de la fase I del CONTRATO.

**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 CONSULTOR, FINDETER pagará a EL INTERVENTOR únicamente el valor validado por el supervisor. Por ningún motivo FINDETER pagará a EL INTERVENTOR un valor superior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando a criterio del SUPERVISOR la condición resolutoria surja por una acción u omisión imputable al CONSULTOR, 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. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El Contratista se obliga:

- a. *Mantener indemne al DNP, la CONTRATANTE y 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 INTERVENTOR, en ejecución del contrato.*
- b. *Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de los mismos, acreedores, contratistas, proveedores, subcontratistas o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra DNP, la CONTRATANTE y 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 DNP, la CONTRATANTE y FINDETER, deberán ser asumidos por el INTERVENTOR.*

**PARÁGRAFO:** Si durante la vigencia del contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra DNP, la CONTRATANTE y FINDETER, esta última podrá requerir al INTERVENTOR o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con el INTERVENTOR la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses de DNP, la CONTRATANTE y FINDETER.

### **2.8.3. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS**

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

#### **2.8.3.1. GESTIÓN DE RIESGOS.**

El INTERVENTOR, 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 INTERVENTOR 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 aplicables 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 INTERVENTOR deberá presentar a la Supervisión 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 Interventor 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 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, entendiéndose 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 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.*
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 previsible del contrato fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.*

## **2.9. NIVEL DE IMPACTO**

El nivel de impacto de la contratación es alto, dado que se trata del cumplimiento de compromisos contraídos por la Financiera en desarrollo de su objeto del negocio.

## **2.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato que se suscriba producto del presente proceso de contratación se liquidará dentro de los seis (06) 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 INTERVENTOR.

En caso de que LA INTERVENTORÍA 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. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que se estimen pertinentes frente a presuntos incumplimientos por parte de LA INTERVENTORÍA.

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.

## **2.11 LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES**

Será responsabilidad de la INTERVENTORÍA garantizar que el contratista de la CONSULTORÍA realice la identificación, elaboración, preparación, trámite y gestión de toda la información técnica de soporte para la obtención de permisos, concesiones y/o autorizaciones necesarios para el desarrollo de la estructuración integral del proyecto ante las autoridades competentes.

Los costos correspondientes para identificar, elaborar, preparar, tramitar y gestionar toda la información necesaria para la obtención de permisos, concesiones y/o autorizaciones necesarias para el desarrollo de la estructuración integral del proyecto, serán asumidos por la CONSULTORÍA.

Lo anterior, sin perjuicio de las estimaciones, identificaciones y preparación de la información de las licencias, permisos o autorizaciones que se deba realizar para la construcción de los proyectos.

Los recursos para pagos ocasionados por la expedición de las licencias y/o permisos deberán ser gestionados directamente por la entidad territorial o entidad del sector que corresponda.

**SUBCAPÍTULO III  
CRONOGRAMA**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha, hora y lugar según corresponda</b>
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	14 de abril de 2021
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Desde el 15 al 19 de abril de 2021 A través del correo electrónico: <a href="mailto:GRUPO-ICAT@findeter.gov.co">GRUPO-ICAT@findeter.gov.co</a> <b>Hasta las 5:00 pm</b>
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.	21 de abril de 2021
<b>Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1</b>	<b>26 de abril de 2021</b> <b>Hora: 9:00 a.m.</b> <b>A través del correo electrónico</b> <a href="mailto:pafindeterbbvaam.co@bbva.com">pafindeterbbvaam.co@bbva.com</a>
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	29 de abril de 2021
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes	Desde el 30 de abril al 3 de mayo de 2021 A través del correo electrónico <a href="mailto:GRUPO-ICAT@findeter.gov.co">GRUPO-ICAT@findeter.gov.co</a> <b>Hora: Hasta las 5:00 pm</b>
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	05 de mayo de 2021
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	06 de mayo de 2021 <b>Hora: 9:00 a.m.</b> <b>Los proponentes habilitados deberán participar a través de teleconferencia (Google Meet).</b>
Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	07 de mayo de 2021
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	Hasta el 10 de mayo de 2021, a través del correo electrónico <a href="mailto:GRUPO-ICAT@findeter.gov.co">GRUPO-ICAT@findeter.gov.co</a> 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	11 de mayo de 2021

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 Consultoría:** 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.

**Consorcio:** 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 sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme. La información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado.

**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.

### 1.1.1 CRITERIOS Y CONCEPTOS

A continuación, los criterios y conceptos aplicables que deben ser tenido en cuenta para la ejecución y desarrollo del proyecto por parte del CONTRATISTA y objeto de seguimiento por parte de la INTERVENTORÍA:

**ÁREA REAL DISEÑADA A CONSTRUIR:** corresponde al área final diseñada según proyecto arquitectónico definitivo de la suma de las superficies de los pisos. Excluye azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, áreas de las instalaciones mecánicas y puntos fijos, así como el área de los estacionamientos ubicados en semisótanos, sótanos y en un piso como máximo.

**CRITERIOS DE SELECCIÓN:** requisitos establecidos previamente para adelantar el proceso de selección para adjudicar la ejecución de un proyecto.

**ESQUEMAS TÍPICOS:** son representaciones gráficas de las características básicas de distintas obras planteados bajo reconocidas metodologías de cálculo estructural, que definen parámetros de diseño de las dimensiones más comunes usadas en nuestro país, para la evaluación de cantidades y ejecución de presupuestos de obra de los proyectos. Los Esquemas típicos se presentan con criterios de diseño que deben ser verificados en el sitio de la obra y si estos no cumplen en su totalidad, el diseño estructural deberá ser revisado y ajustado para las condiciones locales del proyecto.

**DOCUMENTO:** son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares.

Los documentos son públicos o privados. Documento público es el otorgado por el funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. Cuando consiste en un escrito autorizado o suscrito por el respectivo funcionario, es instrumento público; cuando es autorizado por un notario o quien haga sus veces y ha sido incorporado en el respectivo protocolo, se denomina escritura pública.

**ENTIDAD TERRITORIAL:** son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas.

**ESTUDIOS Y DISEÑOS:** corresponde a todo tipo de estudios, cálculos, planos y entregables previos de planeación de un proyecto que responde de manera integral a las necesidades de este, que permitan una adecuada materialización y ejecución, acorde a su alcance, complejidad y magnitud.

**PREFACTIBILIDAD:** en la fase de prefactibilidad se profundiza en el análisis de la conveniencia de las alternativas, según la disponibilidad de información y el nivel de precisión requerido de acuerdo con el tipo de proyecto. Deben realizarse estudios más exhaustivos que pueden demandar la utilización de fuentes de información primaria para complementar las existentes. Los estudios más comunes de esta etapa son: estudio legal, estudio de mercado, estudios técnicos, estudio ambiental, estudio de riesgos y estudio financiero, así como los análisis organizacionales e institucionales necesarios para la óptima ejecución del proyecto. Estos estudios tienen como propósito mejorar la información para minimizar los riesgos en la toma de decisiones y, por tanto, prevenir errores que pueden representar costos mayores, especialmente en las etapas de inversión y operación del proyecto.

En los casos en que del análisis anterior se derive la necesidad de realizar estudios complementarios de detalle, se deberá definir el tipo de áreas temáticas y los costos requeridos. El resultado de la fase de pre-factibilidad permite elegir la alternativa de solución que se implementará para continuar con la fase de factibilidad o tomar una de las siguientes decisiones: reformular el proyecto, postergar el proyecto o descartar el proyecto.

**FACTIBILIDAD:** en la fase de factibilidad se profundiza en el nivel de detalle de los estudios adelantados previamente para precisar diferentes aspectos de la alternativa seleccionada. Para establecer la conveniencia de invertir o no en el proyecto, se hace uso de técnicas de evaluación ex ante, como el análisis beneficio costo o el análisis costo eficiencia. Se profundizan en especial, aquellos estudios de carácter técnico relacionados con nivel de ingeniería de detalle, y otros que abordan aspectos legales e institucionales, tales como: coordinación de acciones, asignación de responsabilidades, administración de riesgos, aspectos financieros y determinación de fuentes de financiación.

Con esta fase concluye la etapa de pre-inversión. Si los resultados son positivos se recomienda avanzar a la siguiente etapa y programar la ejecución del proyecto. Si arroja resultados negativos indican la conveniencia de rechazar o postergar la decisión de desarrollar el proyecto.

**VIABILIDAD:** hace referencia a un proceso integral de análisis de la información que busca determinar si el proyecto cumple con los criterios metodológicos de formulación y los aspectos técnicos de su estructuración, si está articulado con los desafíos del desarrollo plasmados en planes y políticas públicas del territorio, si es sostenible en el tiempo y si es rentable económicamente.

**ETAPA DE INVERSIÓN:** superada la etapa de pre-inversión se podrá continuar el ciclo de vida del proyecto y se dará paso a las etapas de inversión y operación. Estas dos etapas se distinguen de las demás porque en ellas se ejecutan las actividades propias del proyecto y se produce la entrega de los bienes o servicios contemplados para atender las necesidades u oportunidades sociales que justifican la iniciativa de inversión. En la etapa de inversión se ejecutan todas las actividades que fueron planeadas para cumplir con el alcance y los objetivos propuestos en la formulación del proyecto y se inicia el reporte de información del avance físico y financiero. También se generan alertas para prevenir desviaciones y se implementan acciones preventivas y correctivas frente a los retrasos y sobrecostos que se puedan presentar.

**ETAPA DE OPERACIÓN:** la etapa de operación comprende el período en que el o los productos del proyecto entran en funcionamiento y se generan los beneficios estimados en la población, según los objetivos establecidos. Dentro del horizonte de evaluación del proyecto, definido en la etapa de pre-inversión, es fundamental contemplar la sostenibilidad para la operación y el mantenimiento de los bienes o servicios entregados, que incluyan los costos asociados con las actividades requeridas para cumplir con el propósito original.

**ETAPA DE EVALUACIÓN EX POST:** aunque durante las etapas de inversión y operación se realiza el seguimiento a las metas definidas para el logro de los objetivos del proyecto, es en esta última etapa donde se evalúa el cumplimiento de los fines propuestos, particularmente de los impactos sociales positivos y negativos reales logrados en términos del cambio en el bienestar de la población al avanzar la operación de este. A su vez se analizan las posibles desviaciones ocurridas frente a lo planeado. La evaluación ex post se realiza desde dos perspectivas; una evaluación micro que determina el cumplimiento del objetivo del proyecto, y una macro que determina la contribución del proyecto a los fines propuestos.

**INDICADORES DE PRODUCTOS:** dato cuantitativo que mide el alcance definido en la creación o ampliación de un producto o servicio, el cual sirve para el monitoreo y/o evaluación en el marco del cumplimiento de los objetivos específicos y objetivo general de un proyecto de inversión.

**PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:** se entiende como la unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos públicos (humanos, físicos, monetarios, entre otros) para resolver problemas o necesidades sentidas de la población. Contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente estos recursos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado. Este plasma el proceso de creación de valor.

**PROYECTO MUNICIPAL:** entiéndase para el presente proceso de contratación como la realización de un proyecto de inversión pública para un Municipio.

**PROYECTO SUBREGIONAL:** entiéndase para el presente proceso de contratación como la realización de un proyecto de inversión pública que involucre dos o más municipios.

**PROYECTO TIPO:** son modelos de proyectos que presentan actividades estándar de alternativas de solución a problemáticas comunes y cuentan con aspectos básicos para su implementación, como diseños, planos, especificaciones técnicas, presupuesto y cronogramas de ejecución.

**METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO:** la Metodología de Marco Lógico es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas. Esta herramienta se utiliza para mejorar el diseño de las intervenciones, más frecuentemente a nivel del proyecto. Comprende la identificación de elementos estratégicos (insumos, productos, efectos, impacto) y sus relaciones causales, indicadores y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o el fracaso. De esa manera facilita la planeación, la ejecución y la evaluación de una intervención para el desarrollo.

**ORGANIZACIÓN COMUNITARIA:** son entendidas como entidades que buscan resolver problemas que afectan a la comunidad y desarrollar iniciativas de interés para sus miembros. Esto exige la participación y articulación de actores organizados entre los cuales deben existir lazos de confianza, reciprocidad y cooperación. Se pueden considerar como organizaciones comunitarias las juntas de acción comunal, asociaciones de productores, cooperativas, etc.

**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:

<b>A.I.U.:</b>	Administración, Imprevistos y Utilidad.
<b>SMMLV:</b>	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
<b>SARLAFT:</b>	Listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
<b>FINDETER:</b>	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
<b>PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP:</b>	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; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

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

## 1.5. 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 Secretaria de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces. También puede reportar el hecho a [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) o [programantifraude@findeter.gov.co](mailto:programantifraude@findeter.gov.co).

## 1.7. CORRESPONDENCIA

La propuesta deberá enviarse al correo [pafindeterbbvaam.co@bbva.com](mailto: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 [GRUPO-ICAT@findeter.gov.co](mailto:GRUPO-ICAT@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 10MB, 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**

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP**

Teléfonos: 6230311

[GRUPO-ICAT@findeter.gov.co](mailto:GRUPO-ICAT@findeter.gov.co)

Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- 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](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web de la entidad fiduciaria del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP** 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](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP**.

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 Banca de Inversión, ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 103 No. 19-20, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección 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](http://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 [GRUPO-ICAT@findeter.gov.co](mailto:GRUPO-ICAT@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](http://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](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP** y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

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

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

## **1.12. 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 anexar 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](mailto:pafindeterbbvaam.co@bbva.com), hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, en medio magnético, en PDF, a través de 2 archivos denominados: sobre No. 1 y sobre No.2, identificados con el número de la convocatoria, los cuales deben contener los documentos que hacen parte de cada uno de ellos, de la siguiente manera:

#### 1.13.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soportes en PDF e información establecida en los presentes términos de referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico, 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 o Arquitecto**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.
- 1.14.4 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 vales 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, CONDICIONADAS 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 dejará constancia 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 medio 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 quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

### 1.19.2 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.**

## 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, 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 de **la consultoría**

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 sobre costos 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**

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

#### **1.26. 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 FINDETER – DNP**.

#### **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](mailto: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](http://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.  
El correo deberá llevar adjunto dos archivos por separado: el primero correspondiente a la propuesta técnica y el segundo a la propuesta económica.
- b. 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.
- d. El cuerpo del correo debe incluir la siguiente información:

*Ciudad y Fecha*

*Señores*

*PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP*

*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.*

- e. **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.

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 [GRUPO-ICAT@findeter.gov.co](mailto:GRUPO-ICAT@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](http://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 [GRUPO-ICAT@findeter.gov.co](mailto:GRUPO-ICAT@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 encuentran 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.

### **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](http://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 jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, 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.
- 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 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 y orden de inicio conforme sea requerida.

### **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, **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad 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.

En este evento, LA CONTRATANTE podrá 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 No 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 PROPUESTA

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

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse con la oferta debidamente suscrita por el proponente, 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.**

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

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

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

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 la oferta, una garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá contener las siguientes características:
  - a. **CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER - DNP, identificado 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.

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 Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.

#### **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 o Arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, en ambos casos, deberá adjuntar copia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, el cual debe encontrarse vigente.

#### **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 sentencias debidamente ejecutoriadas y/o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

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

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

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

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

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

#### **2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO**

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

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito y expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo, cargo y firma del funcionario de la entidad financiera autorizado para expedir la 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 que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria 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 Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 69.910.696). 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**.

### 2.1.3. 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 la presente convocatoria los proponentes deberán aportar **MÁXIMO TRES (03) CONTRATOS** terminados y recibidos a satisfacción antes de la fecha de cierre del proceso, cuya experiencia cumpla **con cualquiera de las siguientes alternativas:**

- I. **INTERVENTORÍA A LA EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS A NIVEL DE FACTIBILIDAD O DE DETALLE DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN O REPOSICIÓN DE EDIFICACIONES HOSPITALARIAS DE BAJA COMPLEJIDAD.**
- II. **INTERVENTORÍA A LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA A NIVEL DE FACTIBILIDAD O DE DETALLE DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN O REPOSICIÓN DE EDIFICACIONES HOSPITALARIAS DE BAJA COMPLEJIDAD.**

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:

La sumatoria del valor de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a **UNO PUNTO CINCO (1.5) veces** el valor total del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE), expresado en SMMLV.

El valor de uno de los contratos aportados deberá ser igual o mayor **CERO PUNTO SIETE (0.7) veces** el valor total del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) del proceso, 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 en los ordinales I y II, la Entidad evaluará los valores correspondientes a las actividades solicitadas para el presente proceso, 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 DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

**Nota 4:** LA SUBSANACIÓN O ACLARACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE SOLO PODRÁ EFECTUARSE SOBRE LA EXPERIENCIA APORTADA.

**Nota 5:** no son válidos para acreditar experiencia licencias de construcción, intervención, reparación, ampliación y/o de urbanismo.

**Nota 6:** para efectos de la presente convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **CONSTRUCCIÓN:** Toda obra civil orientada al desarrollo de una edificación nueva.
- b. **AMPLIACIÓN:** Toda obra civil orientada al incremento del área construida, de una edificación existente. Para efectos de evaluación al proponente deberá acreditar claramente el área de ampliación del espacio intervenido.
- c. **REPOSICIÓN:** Toda obra civil orientada a la demolición del área construida afectada o deficitaria de una edificación existente, y que lleve a su reemplazo bien sea en el mismo sitio o en otro lugar. Para efectos de evaluación al proponente deberá acreditar claramente el área de reposición del espacio intervenido.

**Nota 7:** Todos los contratos válidos para la acreditación de la experiencia deben haber sido ejecutados en el territorio nacional de Colombia.

**Nota 8:** Para el caso de acreditar la experiencia en interventoría a la ejecución de estudios y diseños o en interventoría a la estructuración técnica solamente se tendrán en cuenta cuando estos hayan desarrollado arquitectura e ingenierías a nivel integral. No se aceptarán interventorías a estudios y diseños o estructuraciones independientes (estudio estructural o estudios eléctrico, o estudio hidrosanitario, o estudio de vulnerabilidad y riesgo etc.).

#### **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

Consortio 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 terminación sin actividades pendientes 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 tenida 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. En caso que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
2. En el evento que la propuesta económica no contenga el precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
4. **EN EL EVENTO QUE EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADO POR EL PROPONENTE PRESENTE DIFERENCIAS EN LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS Y/O EN LA UNIDAD CORRESPONDIENTE Y/O EN LAS CANTIDADES FRENTE A LAS ESTIPULADAS EN EL FORMATO PUBLICADO CON LA CONVOCATORIA PREVALECE ESTE ÚLTIMO, POR LO QUE LA OFERTA SERÁ AJUSTADA DE CONFORMIDAD.**
5. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.

**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 componen<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00

**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. 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.

7. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
- Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor oficial estimado para la convocatoria 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.

8. 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:

	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](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 / habilidades.

$i$  = 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 se 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 fórmula:

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

Dónde:

- $V_{MIN}$  = Valor total corregido de la propuesta con el valor más bajo dentro de las propuestas habilitadas =
- $V_i$  = Valor total corregido de cada una de las propuestas  $i$  que se encuentran por encima de  $V_{MIN}$ , y que fueron habilitadas. =
- $i$  = Número de propuesta. =

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

9. 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.

#### 10. 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 o caducidad, 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 o caducidad, 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 o caducidad del contratista (Proponente dentro del presente proceso), impuesta o declarada a cada integrante.

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 **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 **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.

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

La entidad dentro del término establecido en el cronograma 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 1  
PERSONAL REQUERIDO**

**1. PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS**

La INTERVENTORÍA previo a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar a la Supervisión del contrato para revisión y aprobación, las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con los soportes correspondientes que acrediten la formación académica profesional y experiencia específica de este personal, conforme a los siguientes requerimientos:

PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
Cant	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
1	<b>Director de Interventoría</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Arquitectura Ingeniería Civil  Con especialización, maestría o doctorado en alguna de estas áreas o afines:  Gerencia de proyectos	12 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Director o gerente</b> en contratos de Consultoría o Interventoría para la estructuración de proyectos de estudios y diseños de edificaciones hospitalarias.  Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría con valor igual o superior a dos mil (2.000) SMMLV <sup>6</sup> en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones hospitalarias.	20%
1	<b>Especialista en salud</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Salud  Con especialización, maestría o doctorado en alguna de estas áreas o afines:  Gestión de infraestructuras de salud pública	10 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en salud</b> en contratos de Consultoría o Interventoría para la estructuración de proyectos del sector salud.	10%
1	<b>Especialista en diseño arquitectónico</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:	10 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Arquitecto diseñador</b> en contratos de	20%

<sup>6</sup> SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

	<b>hospitalario</b>	<p>Arquitectura</p> <p>Con especialización, maestría o doctorado en alguna de estas áreas o afines:</p> <p>Arquitectura hospitalaria Gestión de infraestructura hospitalaria Infraestructura de salud Infraestructura médica</p>		<p>consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones hospitalarias.</p> <p>Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones hospitalarias, cuya área diseñada sea igual o superior a seis mil (6.000) m<sup>2</sup>.</p>	
1	<b>Especialista en topografía</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Ingeniería topográfica Ingeniería Civil</p>	3 años	N.A.	10%
1	<b>Especialista en geotecnia</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Ingeniería Civil Geología</p> <p>Con especialización, maestría o doctorado en alguna de estas áreas o afines:</p> <p>Geotecnia</p>	6 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en Geotecnia</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.	10%
1	<b>Especialista en hidrología e hidráulica</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Ingeniería Civil Geología Ingeniería Ambiental Ingeniería Sanitaria Ingeniería Mecánica</p> <p>Con especialización, maestría o doctorado en alguna de estas áreas o afines:</p> <p>Hidrología Hidráulica</p>	6 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en hidrología e hidráulica</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.	10%
1	<b>Especialista estructural</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Ingeniería Civil</p> <p>Con especialización,</p>	6 años	<p>Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista Estructural</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.</p> <p>Uno de los certificados aportados</p>	15%

		maestría o doctorado en alguna de estas áreas o afines:  Estructuras		deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones cuya área diseñada sea igual o superior a seis mil (6.000) m <sup>2</sup> .	
1	<b>Especialista hidráulico, sanitario y red contraincendios</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Ingeniería Civil Ingeniería Ambiental Ingeniería Sanitaria Ingeniería Mecánica	6 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista Hidrosanitario</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.  Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones hospitalarias, cuya área diseñada sea igual o superior a seis mil (6.000) m <sup>2</sup> .	15%
1	<b>Especialista eléctrico, telecomunicaciones y electromecánico</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Ingeniería eléctrica	6 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista eléctrico</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.  Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones hospitalarias cuya área diseñada sea igual o superior a seis mil (6.000) m <sup>2</sup> .	15%
1	<b>Especialista en ventilación mecánica y climatización</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Ingeniería mecánica	6 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en ventilación mecánica y/o climatización</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.  Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones hospitalarias cuya área diseñada sea igual o superior a seis mil (6.000) m <sup>2</sup> .	15%
1	<b>Especialista en gases medicinales</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Ingeniería Civil Ingeniería Sanitaria	6 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en gases medicinales</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones hospitalarias.	10%

		Ingeniería Mecánica		Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones hospitalarias cuya área diseñada sea igual o superior a seis mil (6.000) m <sup>2</sup> .	
1	<b>Especialista en sistemas de inmótica</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Ingeniería eléctrica Ingeniería electrónica Ingeniería de telecomunicaciones</p>	6 años	<p>Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en sistemas de inmótica</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.</p> <p>Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones hospitalarias cuya área diseñada sea igual o superior a seis mil (6.000) m<sup>2</sup>.</p>	10%
1	<b>Especialista en dotación biomédica</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Ingeniería Biomédica Ingeniería Industrial</p>	6 años	<p>Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en dotación biomédica</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones hospitalarias.</p> <p>Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones hospitalarias, con valor igual o superior a cuatro mil (4.000) SMMLV de inversión en dotación.</p>	15%
1	<b>Especialista ambiental</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Ingeniería Ambiental Ingeniería Civil Ingeniería Sanitaria Ingeniería Industrial</p> <p>Con especialización, maestría o doctorado en alguna de estas áreas o afines:</p> <p>Evaluación ambiental Estudios de impacto ambiental</p>	6 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista ambiental</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.	10%

1	<b>Especialista social</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales o ciencias humanas o educativas, económicas o administrativas</p>	4 años	<p>Un (1) certificado que acredite la experiencia como <b>Especialista social</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones; o contratos de infraestructura; o contratos de desarrollo con acompañamiento comunitario y/o comunidades étnicas.</p>	20%
1	<b>Especialista predial</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Derecho Ingeniería catastral</p>	6 años	<p>Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista predial</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.</p>	10%
1	<b>Especialista en riesgos</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Ingeniería Civil Ingeniería Ambiental</p>	6 años	<p>Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en riesgos o responsable de estudios de vulnerabilidad, amenaza y riesgos</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.</p>	10%
1	<b>Especialista en presupuestos</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Arquitectura Ingeniería Civil</p>	6 años	<p>Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en presupuestos</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.</p> <p>Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones con valor igual o superior a veinte mil (20.000) SMMLV de inversión en infraestructura.</p>	15%
1	<b>Especialista en finanzas</b>	<p>Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:</p> <p>Administración Economía Finanzas</p> <p>Con especialización, maestría o doctorado en alguna de estas áreas o afines:</p> <p>Administración de negocios Evaluación de proyectos</p>	6 años	<p>Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en finanzas</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.</p> <p>Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración, estudios y diseños para la construcción o ampliación de edificaciones hospitalarias con valor igual o superior a veinte mil (20.000) SMMLV de inversión en infraestructura.</p>	20%

1	<b>Especialista en estructuración de proyectos</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Administración Arquitectura Economía Finanzas Ingeniería Civil Ingeniería Industrial	6 años	Tres (3) certificados que acrediten la experiencia como <b>Especialista en estructuración de proyectos</b> en contratos de Consultoría o Interventoría de estudios y diseños de edificaciones.  Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o Interventoría en estructuración de proyectos presentados bajo la metodología de marco lógico de la MGA.	10%
1	<b>Especialista jurídico</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Derecho  Con especialización, maestría o doctorado en alguna de estas áreas o afines:  Derecho administrativo Contratación estatal	6 años	N.A.	10%
1	<b>Profesional auxiliar (primer empleo)</b>	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines:  Arquitectura Ingeniería Civil	N.A.	N.A.	20%

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

Todo el personal anteriormente descrito para el proyecto será de carácter obligatorio durante la ejecución 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 FINDETER.

Adicionalmente, 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 de la Supervisión podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se podrá solicitar que se dé inicio a los procedimientos sancionatorios a los que hubiere lugar. No obstante, el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA garantizará que dispondrá de todo aquel que sea necesario para la ejecución completa y adecuada del objeto contractual.

Para dar cumplimiento al plan de Gestión Social, el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA deberá contemplar el personal mínimo requerido que se encuentra allí estipulado y mantenerlo durante el plazo de ejecución del contrato. El CONTRATISTA DE INTERVENTORIA 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 la CONTRATANTE a través del supervisor podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

No obstante, la dedicación de tiempo estimada, de ser necesaria una mayor dedicación, el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA deberá garantizar su permanencia, sin que se genere costo adicional para la CONTRATANTE, así mismo, de requerirse un mayor número de perfiles.

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

**Nota 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 FINDETER 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 fases correspondientes del contrato) y cuando lo requieran. El director deberá tener autonomía para actuar en nombre del INTERVENTOR y para decidir con la Supervisión 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 contratista deberá contar con el acompañamiento de los especialistas requeridos, toda vez que ellos son los responsables de los estudios y diseños por lo tanto deberán atender cualquier consulta durante la presentación para aprobación ante entidades competentes. Se podrá contar con ellos sin que signifique costos adicionales para la CONTRATANTE.

**Nota 5:** el personal dependerá administrativamente del INTERVENTOR y no tendrá vínculo laboral con la CONTRATANTE; no obstante, éste 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 el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Entidad o al medio ambiente.

**Nota 6:** si en desarrollo del estudio de diseños de detalle para el proyecto se realiza una modificación en el alcance del contrato, FINDETER a través de la Supervisión 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 7:** 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 la Supervisión y en los casos en los que el INTERVENTOR demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución del contrato la Supervisión deberá evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje.

#### **CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL DE OBRA CALIFICADA**

En concordancia con lo establecido en la ley 1780 de 2016 a través de este proyecto se deberá promover el primer empleo. Para este proceso de selección, el CONTRATISTA debe vincular el profesional con el cargo "Profesional Auxiliar" teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

La promoción, recepción de hojas de vida, la selección y contratación estará a cargo del CONTRATISTA, quien deberá propender por mano de obra calificada cuya elección deberá realizarse mediante un proceso de selección de personal que aplique el CONTRATISTA, garantizando una escogencia objetiva, idónea y transparente donde el promedio

académico juegue el papel preponderante. Las condiciones que el “Profesional Auxiliar” debe acreditar son las siguientes:

1. *Perfil de recién egresado o máximo dos (2) años de haber obtenido el título profesional.*
2. *Promedio académico definitivo en la carrera igual o superior a tres ocho (3,8).*

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

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
**PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – DNP**  
Bogotá D.C. – Colombia

**Referencia: CONVOCATORIA No PAF-DNP-I-031-2021**

**Objeto Convocatoria: CONTRATAR INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA para el proyecto denominado “ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL EN LAS FASES DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO FIJO Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL DEL GOLFO DE MORROSQUILLO EN EL MUNICIPIO DE COVENAS, DEPARTAMENTO DE SUCRE, IDENTIFICADO EN EL MARCO DEL PACTO FUNCIONAL GOLFO DE MORROSQUILLO”.**

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto. Entendiendo su estructura y metodología.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con el personal mínimo requerido, los perfiles de personales requeridos y el tiempo de dedicación y en caso de ser seleccionado presentaré previo a la suscripción del acta de inicio para verificación del 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, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas los Términos de Referencia, estudios previos, sus anexos y el contrato que aplica para esta convocatoria.

11. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
13. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso 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 o Arquitecto  
"Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero Civil o Arquitecto, yo \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos) Ingeniero Civil o Arquitecto, 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 FINDETER – DNP**

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: **CONVOCATORIA No PAF-DNP-I-031-2021**

Objeto Convocatoria: **CONTRATAR INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA para el proyecto denominado “ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL EN LAS FASES DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO FIJO Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL DEL GOLFO DE MORROSQUILLO EN EL MUNICIPIO DE COVENAS, DEPARTAMENTO DE SUCRE, IDENTIFICADO EN EL MARCO DEL PACTO FUNCIONAL GOLFO DE MORROSQUILLO”.**

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 bajo la gravedad de juramento 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 bajo la gravedad de juramento 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**

<b>OBJETO:</b>							
<b>PROponente:</b>							
<b>DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:</b>							
<b>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA</b>							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMMLV	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 la convocatoria ***“FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA”***