

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER  
FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.**

**CONVOCATORIA N° PAF-EDV-009-2015**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:**

**“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA  
CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE MÚSICA EN EL MUNICIPIO  
CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA”**

**JEFATURA DE CONTRATACIÓN**

**DICIEMBRE DE 2015**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	6
GENERALIDADES.....	7
1. DEFINICIONES.....	7
1. SIGLAS.....	8
CAPÍTULO II .....	9
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES .....	9
1. OBJETO.....	9
2. LOCALIZACIÓN.....	9
3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	9
3.1 UBICACIÓN GENERAL .....	10
4. PRESUPUESTO .....	10
5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	11
6. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....	11
7. VISITA AL SITIO DE OBRA.....	11
8. CORRESPONDENCIA .....	12
9. PUBLICIDAD DEL PROCESO.....	12
10. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	12
11. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO .....	12
12. PROPUESTAS .....	13
12.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	13
12.1.1 Sobre No. 1: Propuesta Técnica:.....	13
12.1.2 Sobre No. 2: Propuesta Económica:.....	13
13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	14
14. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA .....	15
15. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES .....	15
16. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS.....	15
17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	15
18. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS.....	16
19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	16
19.1 CONSULARIZACIÓN .....	16
19.2 APOSTILLE.....	17
20. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR .....	17
20.1 . AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA .....	17
21. ADENDAS.....	18
21.1 MODIFICACION DEL CRONOGRAMA POSTERIOR AL CIERRE DE LA CONVOCATORIA .....	18

22	DEBER DE DILIGENCIA DEBIDAMENTE INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO .....	18
23	POTESTAD VERIFICATORIA .....	19
24	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA .....	19
25	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	19
26	PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS .....	19
27	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	19
28	ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO .....	20
29	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO: .....	20
30	PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	20
<b>CAPÍTULO III.....</b>		<b>22</b>
<b>ESQUEMA Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN .....</b>		<b>22</b>
1.	<b>ESQUEMA DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>22</b>
1.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA .....	22
1.1	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA .....	22
1.2	OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS: .....	22
1.3	OBLIGACIONES JURÍDICAS:.....	27
1.4	OBLIGACIONES TÉCNICAS: .....	28
1.5	OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES: .....	32
2.	ASPECTOS RELACIONADOS A LA INTERVENTORÍA: .....	32
3.	ACTA DE INICIO GLOBAL DE INTERVENTORÍA: .....	33
4.	PRODUCTOS.....	33
5.	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.....	35
1.	DURACIÓN .....	35
2.	VALOR Y FORMA DE PAGO .....	36
<b>CAPÍTULO IV .....</b>		<b>37</b>
<b>REQUISITOS HABILITANTES .....</b>		<b>37</b>
SUBCAPÍTULO I .....		37
REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO .....		37
I.	PROPONENTES SINGULARES: .....	37
I.	PROPONENTES PLURALES.....	42
1.	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN: .....	43
II.	NO PODRÁN PRESENTAR PROPUESTAS .....	44
III.	CONFLICTO DE INTERÉS .....	44
SUBCAPÍTULO II .....		45
REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIEROS.....		45
SUBCAPÍTULO III .....		49
REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO .....		49
1.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.....	49

2.	REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL COMPONENTE DE INTERVENTORIA	49
<b>CAPITULO V</b>		<b>51</b>
	<b>VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>51</b>
1.	DE LA VERIFICACIÓN	51
1.1	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	51
1.2	INFORME DE ERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	52
1.3	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	52
1.4	OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y/O OPORTUNIDAD PARA SUBSANAR	52
2.	APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA	52
3.	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	53
3.1	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS	53
3.2	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	53
3.2.1	VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	53
3.2.2	INFORME DE VERIFICACION ECONOMICA	53
3.2.3	CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	54
3.2.4	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE CALIFICACIÓN Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD	57
<b>2.</b>	<b>SELECCIÓN</b>	<b>58</b>
4.	NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS	58
5.	DEDICACIÓN DE PERSONAL	58
6.	SELECCIÓN	58
7.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	59
8.	CRITERIOS DE DESEMPATE	59
9.	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN	59
<b>CAPITULO VI</b>		<b>60</b>
	<b>CAUSALES DE RECHAZO Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA</b>	<b>60</b>
1.	CAUSALES DE RECHAZO	60
2.	CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	62
<b>CAPITULO VII</b>		<b>63</b>
	<b>GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA</b>	<b>63</b>
1.	MATRIZ DE RIESGOS	63
2.	GARANTÍAS	67
2.1	GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CONTRATO: INTERVENTORIA DE OBRA	67
<b>CAPÍTULO VIII</b>		<b>69</b>
	<b>CONDICIONES Y MINUTA PROPUESTA DEL CONTRATO</b>	<b>69</b>
<b>CAPITULO IX</b>		<b>79</b>
	<b>SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA</b>	<b>79</b>



CAPITULO X .....	80
CRONOGRAMA .....	80
ANEXO 1 .....	82
“PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO” .....	82
FORMATO 1.....	86
FORMATO 2.....	88
FORMATO 3.....	89
FORMATO 4.....	91
FORMATO 5.....	92
FORMATO 6.....	93

## INTRODUCCIÓN

Esta Convocatoria se ha estructurado para la contratación de los trabajos correspondientes a la **“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE MÚSICA EN EL MUNICIPIO CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA”**; bajo la modalidad de Precio Unitario Fijo sin fórmula de reajuste. Será responsabilidad de los proponentes verificar que las disposiciones de los documentos de la convocatoria sean consistentes con los requisitos de la obra a contratar.

Todos los documentos, anexos y formatos listados en la tabla de contenido, son necesarios para la contratación de la obra.

En diferentes regiones de Colombia existe una necesidad sentida de infraestructura cultural para el desarrollo de las actividades culturales propias de la región y de sus ciudadanos. En muchos de ellos no se cuenta con espacios físicos adecuados para la lectura y las prácticas artísticas y culturales, actividades estas que resultan altamente beneficiosas para la población. Los procesos culturales de los municipios generan en la comunidad un impacto notable y constante, enriqueciendo la sana convivencia y el rescate de la identidad cultural, trazando líneas de acción que aportan a la formación integral del ser humano, la mejora de sus condiciones de vida e impulsan el desarrollo social de los municipios, construyendo tejido social para la región. Con la construcción y rehabilitación de infraestructura cultural, como lo son, entre otras, bibliotecas públicas, casas de la cultura y espacios como la escuela de música, se contribuye a que más personas, en especial niños y jóvenes, se interesen en el tema cultural.

El día 23 de diciembre de 2014, FINDETER suscribió el Convenio Interadministrativo 2808 con el Ministerio de Cultura, cuyo objeto es *“Prestar el servicio de asistencia técnica y administración de recursos para el desarrollo de la infraestructura cultural a nivel nacional, en los municipios y para los proyectos viabilizados por el Ministerio de Cultura”* donde éste se compromete a transferir recursos al Patrimonio Autónomo que indique Findeter para el desarrollo de dichos proyectos.

Posteriormente, el 14 de octubre de 2015, se firmó el otro sí No 2 el cual adiciona el convenio 2808/14 e incluye dentro en su alcance la construcción de la Escuela de Música en el Municipio de Candelaria – Valle del Cauca, entre otros proyectos.

Para el desarrollo del objeto del referido contrato, FINDETER suscribió con:

- a) FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. SOCIEDAD FIDUCIARIA, un contrato de fiducia mercantil de administración y pagos, cuyo objeto es: *(i) La transferencia a la fiduciaria a título de fiducia mercantil por parte del Fideicomitente, de los recursos, provenientes de los contratos o convenios que suscriba con cualquier entidad pública; (ii) La conformación de un Patrimonio Autónomo con los recursos transferidos. (iii) La administración de los recursos económicos recibidos. (iv) La inversión de los recursos administrados. (v) Adelantar las actividades que se describan en el contrato para el proceso de contratación de los ejecutores de los proyectos seleccionados por el Comité Fiduciario. (vi) La realización de los pagos derivados de los contratos que se suscriban en desarrollo del contrato, con la previa autorización expresa y escrita del interventor y aprobación del Comité Fiduciario.*

En el marco de este contrato fiduciario se lleva a cabo la presente convocatoria.

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1. DEFINICIONES

**Términos de Referencia:** Documento que se estructura de manera que contenga disposiciones de tipo general y específico del presente proceso de contratación.

**CONTRATISTA DE OBRA:** Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso.

**INTERVENTOR:** Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada para adelantar las labores de interventoría a la ejecución de la obra del presente proceso de selección.

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

**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 debidamente suscrita.

**Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral:** Está destinado a certificar que se han realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral por parte del proponente o CREE según corresponda y debe presentarse debidamente suscrita.

**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.

**Formato 4 - Propuesta Económica:** Relaciona la información necesaria que permita verificar el valor total de la oferta, el cual contiene la descripción, unidad de medida, cantidad de Obra, valor unitario y valor total que conforma la Propuesta Económica y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.

**Formato 4ª –Análisis detallado del A.U.I.** el cual detalla la administración considerada por el proponente en su oferta económica e indica el % de utilidad e imprevistos y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.

**Formato 5- Declaración juramentada correspondiente a la identificación del beneficiario real.** Contiene la declaración juramentada correspondiente a la identificación del Beneficiario Real del contrato, es decir la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que sean beneficiarios directos del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las

sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial y deberá presentarse debidamente firmada.

## 1. 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>	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
<b>MINCULTURA:</b>	Ministerio de Cultura
<b>FINDETER:</b>	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
<b>RAS:</b>	Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
<b>NSR- 10:</b>	Norma Sismo Resistente Colombiana
<b>RETIE:</b>	Reglamento técnico de instalaciones eléctricas
<b>RETILAP:</b>	Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público.
<b>NTC 1500:</b>	Norma Técnica Colombiana Código Colombiano de Fontanería

## CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

### 1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de la **“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE MÚSICA EN EL MUNICIPIO CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA”**, cuyos Términos de Referencia pueden ser consultados en la página [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

### 2. LOCALIZACIÓN

La construcción de la escuela de Música se llevará a cabo en el Municipio de Candelaria en el Departamento del Valle del Cauca. El lote destinado para la construcción de la biblioteca se encuentra en la CARRERA 9 # 12-71, en un área aproximada de 1.799,10 m<sup>2</sup> según levantamiento firmado por el Arq. CARLOS HERNAN BETANCOURT quien se hará responsable legalmente de la veracidad de la información. Se ubica aproximadamente a 41 km de Cali.



### 3. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El Grupo de Infraestructura Cultural del Ministerio de Cultura tiene dentro sus acciones la construcción, adecuación y dotación de infraestructura cultural, que junto con los demás procesos culturales potencian el capital social, empoderan a la comunidad, promueven la inclusión social, fortalecen los vínculos comunitarios, generan lazos de confianza y facilitan el acceso a los bienes culturales, con el fin de aumentar los niveles de consumo cultural y, en general, bienestar social.

Con base en lo anterior, la presente convocatoria contempla la construcción y puesta en funcionamiento de la escuela de música en Candelaria – Valle del Cauca, de la cual se cuenta con diseños técnicos, licencia de construcción vigente, y demás documentos jurídicos y técnicos requeridos para su construcción.

El proyecto consta de 2 módulos ovalares en sistema constructivo tradicional (vigas, zapatas y estructura porticada), y mampostería estructural a la vista; consta de un primer módulo para aulas teóricas y de ensayo musical y un segundo módulo de auditorio y servicios. El área total construida, según Licencia de Construcción es de 844 m<sup>2</sup> distribuidos en dos pisos, el primero con un área construida de 833m<sup>2</sup> y el

segundo un área construida de 11m<sup>2</sup>; que incluyen áreas de oficinas, área de baños, auditorio, cafetería, administración, estación de audio, aula teórica, centro de producción, cubículos de ensayo, bodega de instrumentos, depósito y cuarto de control.

El proyecto se ejecuta con el fin de proveer la infraestructura adecuada para el desarrollo de la formación artística musical de los habitantes del Municipio beneficiando la cabecera municipal de Candelaria y corregimientos aledaños, en total un aproximado de 79 mil habitantes.

### 3.1 UBICACIÓN GENERAL



Figura. Imagen del Predio



Figura. Imagen del Predio

## 4. PRESUPUESTO

El presupuesto estimado para la ejecución del Contrato de Interventoría es hasta la suma indicada en la casilla “**valor total del presupuesto**”, que se presenta a continuación:

Cuadro No. 1

ITEM	DESCRIPCION DE LA ETAPA	VALOR
A	INTERVENTORIA DE OBRA	\$186.383.130.00
	PRESUPUESTO TOTAL OFICIAL ESTIMADO (= A)	\$186.383.130.00

El presupuesto estimado, incluye todos los costos, gastos e impuestos que se llegaren a causar con ocasión de la ejecución del contrato.

## 5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los presentes términos de referencia para la contratación de la interventoría integral, así como los formatos anexos al mismo, están sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por el régimen de la contratación privada contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en estos términos de referencia, aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo.

Estos términos de referencia están sujetos al cumplimiento de 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.

## 6. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (57-1) 562 9300 Ext. 3633, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet [www.anticorruccion.gov.co](http://www.anticorruccion.gov.co), por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54 Presidencia de la República de Colombia (Bogotá D.C). También puede reportar el hecho a las páginas [museosybibliotecas@findeter.gov.co](mailto:museosybibliotecas@findeter.gov.co) y/o [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co)

## 7. VISITA AL SITIO DE OBRA

La visita al sitio del proyecto NO es obligatoria. En todo caso, los proponentes declaran conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, actividades y/o obras a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, obras objeto de la interventoría, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta.

Así las cosas, la no asistencia a la visita de obra no será utilizado como argumento para posteriores reclamaciones.

## 8. CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente generen y que esté relacionada con la presente convocatoria, podrá ser remitido al correo electrónico [museosybibliotecas@findeter.gov.co](mailto:museosybibliotecas@findeter.gov.co), los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlo en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá dirigido a la **JEFATURA DE CONTRATACION DE FINDETER**, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

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 y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos en el inciso anterior.

Deberá además contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- b. Objeto de la convocatoria.
- c. Número de la convocatoria.
- d. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfono fijo y/o celular.
- e. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.

## 9. PUBLICIDAD DEL PROCESO

La presente convocatoria será publicada en la página [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web de la entidad fiduciaria del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A) [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com) 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 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com). 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 ubicada en la ciudad de Bogotá - Calle 104 No. 18A-52 Piso 6to a la que podrá asistir algún funcionario de FINDETER, de lo cual se dejará constancia escrita.

## 10. APERTURA DEL PROCESO DEL SELECCIÓN

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, [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com)

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

Los interesados pueden presentar observaciones al contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de esta convocatoria, a través del correo electrónico [museosybibliotecas@findeter.gov.co](mailto:museosybibliotecas@findeter.gov.co). No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

La entidad contratante publicará en su página web [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com) 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. En todo caso, 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 modificaran los términos de referencia mediante adendas.

## 12. PROPUESTAS

### 12.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en dos (2) sobres cerrados, separados, identificados con el proyecto de la convocatoria, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, de la siguiente manera:

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

Deberá contener los documentos soportes establecidos en los presentes términos de referencia (incluye documentos para acreditar los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico) y deberá estar marcado como *Sobre Propuesta Técnica*.

Deberá presentarse en original y tres (3) copias debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

#### 12.1.2 Sobre No. 2: Propuesta Económica:

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica en medios físico magnético incluyendo los presupuestos en Excel y PDF. La información consignada debe corresponder con la información solicitada. Dicho sobre deberá entregarse en original y tres (3) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente

12.2 Los sobres 1 y 2 deberán estar marcados así:

Señores  
**PATRIMONIO AUTÓNOMO**  
**FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER**  
**FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.**

Teléfonos: 3430023

Calle 31 No. 6-87 Piso 19

Bogotá D.C. - Colombia

Convocatoria No.: \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

CONTIENE, según el caso: Sobre (x) ORIGINAL o COPIA

12.3 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, ó bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB ó B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.

Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo de 300 gramos o superior, y sujetos con legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos, la cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el consecutivo de foliación

### **13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

- 1.1. Pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, según el caso, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- 1.2. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.3. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- 1.4. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros dentro de la respectiva convocatoria deben presentarse en idioma castellano.
- 1.5. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, .fax o cualquier otro medio telemático.
- 1.6. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas. por lo tanto, no serán aceptadas y en consecuencia, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 1.7. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- 1.8. En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico, y 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.
- 13.9. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.
- 13.10. Los documentos integrantes de la propuesta que hayan sido expedidos en el exterior para ser válidos en Colombia y en consecuencia para la convocatoria, deberán presentarse 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.

#### **14. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La oferta económica deberá presentarse de acuerdo con el Formato 4 “*Propuesta Económica*” previsto en los presentes Términos de Referencia, sin suprimir o añadir columnas en dicho Formato. El valor presentado en dicho formato será el único parámetro de evaluación económica. El valor propuesto deberá expresarse en pesos colombianos exclusivamente. Este valor deberá cubrir todos los conceptos de costo en que deba incurrirse para la ejecución total del contrato resultante de esta convocatoria, incluyendo, entre otros, los costos de administración, todos los impuestos y demás costos para la correcta ejecución del Contrato de Interventoría.

El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario el oferente debe aproximar los precios así: 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.

Para la determinación del monto de la propuesta económica, el oferente deberá tener en cuenta la fecha fijada para la suscripción del contrato definida en el cronograma de esta convocatoria, así como su tiempo de ejecución.

Para la presentación de la propuesta económica se deberá tener en cuenta que:

- EL valor total de la Oferta económica debe estar entre el 90% y el 100% del valor total del Presupuesto Oficial.

Adicionalmente, el Oferente deberá presentar en el Sobre No. 2 el Formato 05 “Factor Multiplicador”, en el cual el Oferente deberá contemplar los costos correspondientes a: salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, gastos generales, legales y demás costos, gastos y tributos que sean necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual. El factor multiplicador estimado en el Formato 5 debe corresponder al incluido en el Formato 4: Propuesta Económica, en caso que se presente diferencia, prevalecerá el Factor Multiplicador relacionado en el Formato 4.

#### **15. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES**

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales.

#### **16. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria, previa solicitud del Representante Legal. Caso en el cual se les devolverá sin abrir y se dejará constancia de la devolución. .

Igualmente, a petición del oferente pueden entregarse las copias de la propuesta una vez finalizada la convocatoria.

#### **17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de propuestas será el establecido en el cronograma o en la fecha prevista en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después de la hora señalados para el cierre. Después de recibidas las propuestas y cumplida la hora del cierre de la convocatoria no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

## 18. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes, 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, esto es [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com).

En el caso en que el Municipio de Candelaria no entregue la Escritura Pública y el Certificado de Libertad y Tradición ajustado para la construcción de las obras de la Escuela de Música, objeto de la presente Convocatoria, antes de la fecha de Cierre de la Convocatoria, la Entidad podrá suspender el proceso de contratación hasta tanto se obtenga la mencionada Escritura.

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, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A). realizará la asignación de un número a cada uno de los proponentes mediante la función “ramdon” (aleatorio) de la página Excel, ordenándolos luego de mayor a menor, determinando así la lista de las diez (10) ofertas con mayor número, con el objeto de que se sean evaluadas. Las ofertas restantes no serán tenidas en cuenta para evaluación y serán devueltas a los interesados.

Cuando se hayan presentado diez (10) o menos ofertas, se omitirá la realización de la precitada consolidación de oferentes y el proceso continuará con las ofertas que se hayan presentado.

## 19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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..

### 19.1 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

## **19.2 APOSTILLE**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral 14 de este Capítulo, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el Certificado el cual avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

## **20 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR**

El proponente que ofrezca personal profesional con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, en el término señalado en los presentes términos de referencia, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

### **20.1. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA**

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Términos de Referencia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

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

## 21 ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los Términos de Referencia mediante 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 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) y deberán expedirse a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la selección del contratista favorecido en la convocatoria.

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.

### 21.1 MODIFICACION DEL CRONOGRAMA POSTERIOR AL CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Con posterioridad al cierre de la convocatoria LA CONTRATANTE podrá modificar el cronograma previsto en los presentes Términos de Referencia, modificación que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) [www.fiduciariabocolombia.com](http://www.fiduciariabocolombia.com), y FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

## 22 DEBER DE DILIGENCIA DEBIDAMENTE INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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, características generales y específicas de las actividades a desarrollar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la publicada por la CONTRATANTE, que el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

Es responsabilidad del proponente, conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.

Como consecuencia de lo anterior, 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.

## **23 POTESTAD VERIFICATORIA**

La CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

## **24 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso, la convocatoria que se halle en curso, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma.

Tratándose de Interventoría, además procederá la suspensión o cancelación según corresponda, cuando se haya suspendido la convocatoria para la cual se está adelantando la respectiva interventoría o cuando la misma sea cancelada o declarada desierta, pudiéndose suspender o cancelar en cualquier momento, inclusive antes de la firma del contrato.

Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER ((FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.), [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com) y FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

## **25 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección.

Las hojas de vida y documentación requerida para acreditar experiencia del personal mínimo, deben ser presentadas por el proponente seleccionado, como requisito para la suscripción del contrato

## **26 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS**

El contratista deberá presentar las garantías dentro de los días (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a las garantías, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles, so pena a la aplicación del numeral 30 del presente capítulo

## **27 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La legalización del contrato se llevará a cabo dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Aprobación de las garantías
- b. Aprobación de las hojas de vida del personal el proyecto.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos días hábiles, so pena a la aplicación del numeral 27 del presente capítulo.

## **28 ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**

El CONTRATISTA deberá acreditar los requisitos para la suscripción del Acta de Inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.

## **29 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO:**

En el caso que el proponente favorecido se negare a firmar el(los) contrato(s) respectivo(s) o dejare pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituyere la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) 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. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, y en consecuencia, la Entidad Contratante le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente.

## **30 PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

El proponente deberá dar estricto cumplimiento al personal mínimo de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 del presente término de referencia. Las hojas de vida del personal mínimo y las certificaciones **NO** deben presentarse con las propuestas, solo deben presentarse previo a la suscripción del contrato por parte del proponente seleccionado para su aprobación.

El personal propuesto y aprobado debe ser el mismo vinculado por el contratista durante la ejecución del contrato; en caso de que se requiera cambiar alguno de los profesionales, previamente debe contarse con la aprobación del CONTRATANTE; los profesionales deberán cumplir con el mismo perfil solicitado en estos Términos de Referencia o con uno superior, para efecto de lo cual deberán adjuntar las hojas de vida junto con los soportes respectivos. El tiempo de ejercicio profesional del personal se contará a partir de la fecha del Acta de Grado o atendiendo los requisitos específicos de cada profesión en particular.

La documentación requerida para acreditar la experiencia solicitada de los diferentes profesionales es la siguiente:

- Fotocopia del acta de grado.
- Fotocopia de la tarjeta profesional.
- Fotocopia del diploma, acta de grado o certificación de obtención del título correspondiente de postgrado.
- Certificación de vigencia de la matrícula profesional.
- Certificaciones que acrediten la experiencia de cada profesional propuesto.

Para el caso de la evaluación de la experiencia específica del personal, se verificará que los profesionales propuestos hayan participado en contratos cuyo objeto o alcance contengan las actividades y/o cantidades exigidas para cada uno de ellos en la presente convocatoria.

El personal mínimo deberá allegar certificados de experiencia y otro soporte del servicio prestado 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 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 y quien a su vez ha suscrito un contrato con la entidad de derecho público o de derecho privado para la ejecución del proyecto) 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. Certificación que debe venir acompañada por el contrato de trabajo o de prestación de servicios donde se evidencie la vinculación del personal en el tiempo correspondiente.

**ALTERNATIVA C:** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y/o acta liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el que corresponda.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

Se deberá presentar información sobre el número de contratos requeridos para acreditar la experiencia habilitante que deberán relacionarse en el Formato 3.

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 las certificaciones y/o los documentos aportados para acreditar experiencia no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación o para acreditar la experiencia.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 3 y las certificaciones aportadas, prevalecerán las certificaciones de experiencia aportadas con la propuesta y la información contenida en estas, en consecuencia, las mismas serán las que se utilizarán para la verificación correspondiente.

Equivalencia de experiencia profesional general por formación académica. Como una buena práctica de contratación en el presente proceso contractual serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones previstos en el decreto 2772 de 2005, sobre homologación y convalidación de títulos y experiencia.

## CAPÍTULO III

### ESQUEMA Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

#### 1. ESQUEMA DE EJECUCIÓN

El CONTRATISTA, tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, en la normatividad vigente y en el contrato

##### 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA

###### 1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA

Las obligaciones del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato resultante de la convocatoria indicada en el numeral anterior, en los componentes técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, para el contrato de la citada convocatoria.

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

- a) Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- b) Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, seguridad industrial, legales y sociales.
- c) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del CONTRATISTA DE OBRA en la ejecución del contrato y su liquidación.
- d) Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.
- e) Asegurar que el CONTRATISTA en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, presupuesto, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
- f) Mantener permanente comunicación con el CONTRATISTA DE OBRA y con EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.).
- g) Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- h) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- i) Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del CONTRATISTA DE OBRA acorde con la realidad de la ejecución contractual.
- j) El INTERVENTOR deberá hacer llegar oportunamente los registros y documentos a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.), con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
- k) Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución de los proyectos objeto del presente contrato.

###### 1.2 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter administrativas con el fin de cumplir con el objeto contractual, para cada uno de los proyectos:

#### Previas al inicio de los contratos objeto de la Interventoría

- a) Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el acta de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- b) Solicitar a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.), o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
- c) 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 EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.), las aclaraciones del caso.
- d) Revisar detenidamente el CONTRATO OBRA objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONTRATISTA
- e) Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el CONTRATO DE EJECUCION sin ningún contrat tiempo.
- f) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.
- g) Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
- h) Exigir al CONTRATISTA la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en los términos de referencia. Cabe mencionar, que la información detallada contenida en los análisis de precios unitarios es la base para la aprobación y fijación de los precios unitarios no previstos que se requieran en el desarrollo del proyecto.
- i) Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta de inicio del CONTRATO OBRA las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, 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. obligación que deberá realizarse dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato objeto de la interventoría.
- j) Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- k) Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONTRATISTA DE OBRA se hallen conforme lo exigido en los términos de referencia del contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE.
- l) Aprobar la metodología y programación de actividades del CONTRATO DE OBRA. Así mismo el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
- m) Verificar las condiciones de ejecutabilidad del proyecto.

#### Durante la ejecución del contrato objeto de la Interventoría

- a) Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los Términos de Referencia, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.

- b) Sí el CONTRATISTA DE OBRA solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA, y verificar que cumpla con lo establecido en los términos de referencia, dejar el registro respectivo e informar a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.).
- c) Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE OBRA y EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.), 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.
- d) Convocar, cuando se requiera, al ENTE TERRITORIAL y al prestador de servicios públicos a los comités de seguimiento que se desarrollen semanalmente durante la ejecución del Proyecto.
- e) Convocar y liderar la realización de comités técnicos semanales donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos de obra sociales, ambientales, técnicos, financieros, SISOMA y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA DE OBRA Y EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- f) Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
- g) Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, terminación, entrega, recibo final y liquidación.
- h) Dada la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, deberá remitir a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) 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 ejecución y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el INTERVENTOR dará aviso a FINDETER, y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicio correspondientes para visto bueno, junto con la correspondiente modificación de las pólizas.
- i) Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del Proyecto.
- j) Acopiar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que la CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.
- k) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
- l) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE OBRA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- m) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATISTA DE OBRA.
- n) Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) para la resolución final de las mismas.
- o) Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y

- jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
- p) Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
  - q) 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.
  - r) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
  - s) Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
  - t) Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la CONTRATANTE y/o FINDETER en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
  - u) Acompañar a la CONTRATANTE y/o FINDETER, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
  - v) Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA porte un documento que lo acredite como tal.
  - w) Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y o supervisor delegado.
  - x) Informar a la CONTRATANTE con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE OBRA, y por parte del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
  - y) Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
  - z) Suministrar de manera oportuna a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su Interventoría.
  - aa) 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.
  - bb) 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.
  - cc) Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución de la obra, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes de su inicio
  - dd) Revisar periódicamente la implementación efectiva del plan de acompañamiento social, de acuerdo con las cláusulas contractuales establecidas. 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 EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.), las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
  - ee) Exigir al CONTRATISTA 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.
  - ff) Suscribir con el CONTRATISTA un acta del estado inicial del entorno de la obra y/o actas de vecindad, para comparar al final si pudo existir algún deterioro a propiedades de terceros. Es muy importante tener

- una reseña fotográfica o filmica de los posibles puntos aledaños a la obra, que presenten agrietamientos o deterioros notables antes del inicio de la obra, para que al final no haya lugar a reclamaciones.
- gg) Velar porque se realice la socialización de la obra a la comunidad involucrada antes de iniciar la ejecución de la obra física con acompañamiento de la INTERVENTORIA. De igual manera informar de manera oportuna a LA CONTRATANTE y al supervisor delegado los inconvenientes encontrados.
  - hh) Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA OBRA en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
  - ii) Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
  - jj) Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la implementación del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional elaborado para la obra, informando oportunamente los avances y actividades desarrolladas en este tema.
  - kk) Velar porque en el cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental, Manejo de Tráfico y de Seguridad Industrial, se minimicen los riesgos e impactos que la obra genera tanto en la comunidad como en el medio ambiente.
  - ll) Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes de trabajo que se presentan en la obra, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.
  - mm) Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final requeridos por EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) al supervisor delegado, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato. El Informe semanal deberá presentarse el primer día hábil de la semana y el mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido.
  - nn) Elaborar y llevar un registro fotográfico y filmico de manera cronológica del avance de la obra, y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida.
  - oo) Exigir al CONTRATISTA DE OBRA 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.
  - pp) Verificar el cumplimiento de vincular a la ejecución de la obra, como mínimo en un Sesenta por ciento (60%) del personal de obra no calificado, a individuos de la zona de influencia de la misma, dando prioridad a los habitantes de la urbanización beneficiaria donde se está desarrollando el proyecto y evaluar en los casos en los que el contratista demuestre la imposibilidad de cumplimiento por circunstancias que afecten la ejecución de la obra, con la finalidad de ajustar este porcentaje.
  - qq) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.

Posterior a la terminación del Contrato objeto de Interventoría:

- a) Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
- b) Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual).
- c) Elaborar el proyecto de Acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de 45 días calendario contado a partir de la fecha de terminación y remitirla a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
- d) Exigir y obtener del CONTRATISTA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.

- e) Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE OBRA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

### 1.3 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:

- a) Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- b) Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al CONTRATISTA los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso que el CONTRATISTA no realice las ampliaciones a que haya lugar, el INTERVENTOR deberá informar a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
- c) Entregar información a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE OBRA.
- d) En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el INTERVENTOR deberá enviar a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) copia de los requerimientos realizados al CONTRATISTA DE OBRA, de los cuales siempre se deberá hacer llegar copia a la compañía aseguradora. No obstante el requerimiento, el cual deberá establecer un término para el cumplimiento de la obligación, si el CONTRATISTA DE OBRA incumple el mismo, el INTERVENTOR deberá informar de inmediato a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) con el fin de dar aviso del siniestro a la compañía aseguradora dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del mismo de conformidad con el Código de Comercio. Una vez se de aviso del siniestro a la compañía aseguradora, el INTERVENTOR deberá enviar a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) un informe desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del CONTRATISTA DE OBRA y una tasación de los perjuicios ocasionados. Si el incumplimiento conlleva además, a un indebido manejo de recursos, el INTERVENTOR deberá informar a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
- e) Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA DE OBRA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- g) Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE OBRA, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
- h) Proyectar el acta de terminación, el acta de recibo a satisfacción DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO así como el acta de entrega al Municipio y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA.
- i) Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de terminación, acta de entrega, acta de recibo final de obra y acta de liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA,

allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE. Atender los requerimientos de la Contratante y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA DE OBRA.

- j) Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
- k) Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor delegado, que en materia jurídica y legal se formulen.
- l) 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.

#### 1.4 OBLIGACIONES TECNICAS:

EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter técnico con el fin de cumplir con el objeto contractual, para cada uno de los proyectos:

- a) Conocer previamente a la iniciación de los contratos, la localización de las obras en el terreno para identificar qué áreas de interés ambiental se van a intervenir y cuáles son las exigencias de la autoridad ambiental para su intervención.
- b) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.
- c) Verificar, exigir y controlar permanentemente que el CONTRATISTA DE OBRA cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
- d) Asegurar y verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas de construcción, anexo del proceso objeto de la presente interventoría.
- e) Verificar que el CONTRATISTA cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) para su evaluación y aprobación. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.
- f) Revisar y aprobar el Plan de Manejo Ambiental y el Plan de Manejo de Tránsito elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA.
- g) Verificar el cumplimiento del CONTRATISTA DE OBRA, frente a la obligación de identificación y gestión de permisos y licencias necesarias para ejecución del proyecto así como el costo de las mismas, los cuales dependen de la naturaleza del mismo, esto incluye permisos de vertimientos, ocupación de cauces, servidumbres y legalidad de lotes, permisos ambientales, Licencia de construcción, entre otros.
- h) Verificar los requerimientos exigidos en las licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto.
- i) Emitir los conceptos que EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
- j) Cualquier cambio que se requiera efectuar a un diseño, debe ser previamente autorizado por escrito por parte de EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) y del Supervisor. Por ningún motivo se deben efectuar cambios a los diseños por su cuenta, porque en ese momento la responsabilidad del diseñador sobre las obras pasa a ser del INTERVENTOR.

- k) Asegurar y acompañar el proceso de socialización de los diseños a la comunidad, como en el desarrollo de la obra.
- l) Velar por el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental. Para el efecto deberá contar en obra con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute.
- m) Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE OBRA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONTRATISTA DE OBRA.
- n) Revisar y aprobar el diseño propuesto para el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de manera tal que se proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos.
- o) Aprobar el cronograma presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONTRATISTA DE OBRA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONTRATISTA DE OBRA medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a la CONTRATANTE y al supervisor delegado, reflejando toda la trazabilidad y gestión del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, sin perjuicio de las facultades que a la CONTRATANTE le corresponden.
- p) Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas suscribiendo el acta respectiva, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el INTERVENTOR deberá informar oportunamente a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
- q) Promover con el CONTRATISTA DE OBRA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución del contrato o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
- r) Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE OBRA. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
- s) Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él, el personal diario, tanto del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA como el personal del CONTRATISTA DE OBRA con sus respectivas firmas, los equipos, las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
- t) Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA OBRA de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
- u) Requerir al CONTRATISTA DE Y OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE OBRA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado.
- v) Revisar durante la ejecución del proyecto la permanencia de las referencias topográficas y exigir al CONTRATISTA DE OBRA su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.
- w) Asesorar y suministrar la información que requieran la CONTRATANTE, el Supervisor delegado y/o las Entidades de control de manera oportuna
- x) Emitir documento de justificación técnica de cualquier modificación a los diseños o estudios técnicos (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor delegado y realizar los acompañamientos necesarios ante el o los comité (s) respectivo (s)
- y) Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto técnico al respecto a FINDETER. 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.
- z) Constatar la información suministrada por el CONTRATISTA DE OBRA frente a la verificación de cantidades de obra incluidas en el presupuesto y de las actividades requeridas para la ejecución del proyecto.
    - aa) Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer la funcionalidad del proyecto.
    - bb) Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por la CONTRATANTE o el supervisor delegado.
    - cc) Verificar y aprobar la existencia y calidad de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio de obra por parte del CONTRATISTA.
    - dd) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el INTERVENTOR exigirá al CONTRATISTA efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el CONTRATISTA esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el INTERVENTOR deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
    - ee) Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo a las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados.
    - ff) Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados en durante la ejecución del proyecto.
    - gg) Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA para la ejecución del proyecto.
    - hh) Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente solicitando al CONTRATISTA DE OBRA los documentos necesarios para este fin.
    - ii) Solicitar la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas
    - jj) Verificar y garantizar la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
    - kk) Aprobar los procedimientos constructivos, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso que no se de cumplimiento a lo anterior EL INTERVENTOR podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
  - ll) Verificar la instalación de las Vallas por el contratista de obra, en las condiciones y cantidades exigidas por LA CONTRATANTE, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO DE OBRA.
  - mm) Revisar, verificar y aprobar cualquier solicitud de cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA DE OBRA durante la ejecución del CONTRATO, con el fin de que cumpla con lo ofertado así como con lo establecido en los términos de referencia, para lo cual deberá emitir un informe y remitirlo a la CONTRANTE y al Supervisor delegado.
  - nn) Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
  - oo) Llevar un registro de la provisión, consumo y existencia de los materiales explosivos utilizados en la obra, así como la medida de las obras que se realicen con su aplicación, el equipo utilizado y el personal encargado de su manejo. Además del cumplimiento de las normas vigentes establecidas por el Ministerio de Defensa para su manejo y control.
  - pp) Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA.

- qq) Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
- rr) Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos record y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.
- ss) Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE OBRA las mediciones de cantidades de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, en una bitácora diferente
- tt) Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.
- uu) Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del proyecto dentro del plazo establecido y verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con esto.
- vv) Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA adelante los monitores ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PMA, en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite, solicitud y requerimiento de permiso ambiental; cuando aplique.
- ww) Teniendo en cuenta que la “*Curva de Recursos S*” permite comparar el avance real Vs. el avance planificado, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas, es decir, se convierte en el punto de partida técnico de valor ganado; el INTERVENTOR deberá revisar y aprobar la programación presentada por EL CONTRATISTA con base en los puntos de obligatorio cumplimiento según términos de referencia del proceso de obra. Su no cumplimiento será causal de las sanciones respectivas.
- xx) El INTERVENTOR deberá revisar y aprobar el plan de trabajo y la programación para la ejecución del contrato presentados por el CONTRATISTA antes de la suscripción del acta de inicio. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
- yy) Analizar y conceptuar sobre el alcance y el presupuesto efectivo del proyecto, resultado de la revisión de la documentación presentada por el contratista si se llega a requerir alguna modificación al alcance del proyecto, verificando que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido el deber de formular el presupuesto propuesto efectuando comparaciones de precios, mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado de la zona de ejecución del proyecto.
- zz) Aprobar pagos de los suministros de tuberías, accesorios y equipos, única y exclusivamente cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- aaa) Analizar, conceptuar y aprobar, previo visto bueno del supervisor del CONTRATISTA DE OBRA las actas de mayores y menores cantidades de obra que representen balance presupuestal, esto es, que no impliquen ninguna modificación en el plan financiero, ni en el alcance del proyecto.  
En aquellos casos en que impliquen mayores o menores cantidades de obra o ítems nuevos, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe verificar y certificar que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido el deber de formular el ajuste efectuando comparaciones de precios, mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado de la zona de ejecución del proyecto.
- bbb) Conceptuar sobre la necesidad de efectuar modificaciones al contrato en lo que respecta a ítems no previstos, mayores cantidades de obra que requieran adición presupuestal o modificaciones del alcance del proyecto, remitiendo los soportes correspondientes a la CONTRATANTE y al supervisor delegado. Le está prohibido al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA aprobar la ejecución de ítems o actividades de obra no previstos en el CONTRATISTA DE OBRA, sin que previamente la CONTRATANTE haya suscrito el respectivo contrato adicional. Cualquier ítem que se ejecute sin la celebración previa de la modificación contractual, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA y del CONTRATISTA DE OBRA
- ccc) Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza.

## 1.5 OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

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

- a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
- b) Elaborar junto con el CONTRATISTA las actas de avance en la ejecución.
- c) Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por EL PATRIMONIO ASISTENCIA TECNICA FIDEICOMISO FINDETER – FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. y la normatividad vigente.
- d) Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA OBRA para tal efecto.
- e) Verificar que el CONTRATO DE OBRA cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
- f) Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al CONTRATO DE OBRA, de acuerdo con el cronograma, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al CONTRATISTA y se adopte un plan de contingencia adecuado y, de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes y/o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
- g) Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del CONTRATO DE OBRA, llevando un registro de cada una de las operaciones.
- h) Realizar un balance semanal de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el CONTRATISTA DE OBRA.
- i) Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- j) Verificar antes de cada pago que el CONTRATISTA haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la obra.
- k) Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

## 2. ASPECTOS RELACIONADOS A LA INTERVENTORÍA:

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

- a) Armonizar la interacción de la CONTRATANTE, el Supervisor delegado y el CONTRATISTA DE OBRA, para el desarrollo del mismo en las condiciones de calidad y en las oportunidades previstas.
- b) Ejercer su labor con agilidad, oportunidad, objetividad y rigor técnico, evitando situaciones que puedan conllevar reclamaciones por parte del CONTRATISTA, generando alertas oportunas a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado.
- c) Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del CONTRATO DE OBRA, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
- d) Mantener sin perder la independencia y la posición como interventor, unas adecuadas relaciones con el CONTRATISTA DE OBRA, la CONTRATANTE y el Supervisor delegado, para permitir la optimización general, y lograr así, la detección y solución oportuna de cualquier problema asociado con el proyecto.
- e) Facilitar el control ejercido por las veedurías ciudadanas y los organismos del control del estado.
- f) No asumir competencias que le corresponden al CONTRATISTA DE OBRA o a la CONTRATANTE.

### 3. ACTA DE INICIO GLOBAL DE INTERVENTORÍA:

Previo a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, el supervisor delegado, deberá realizar las siguientes actividades, dentro de los CINCO (5) días siguientes a la suscripción del Contrato:

1. Aprobación del personal de la INTERVENTORIA: La CONTRATANTE a través del Supervisor delegado verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del Contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y LA INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

2 Aprobación de Garantías: La CONTRATANTE revisará que los amparos correspondientes a las garantías del Contrato, correspondan con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, para efectos de su presentación y aprobación.

3. Afiliación al Sistema De Seguridad Social Integral: LA CONTRATANTE a través del Supervisor delegado, verificara el cumplimiento en cuanto Soporte de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

Una vez cumplidos los requisitos anteriormente señalados, se suscribirá el acta de inicio global del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

La INTERVENTORÍA deberá suscribir el acta de inicio para la obra .

El Actas de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, deberá contener cómo mínimo:

- a. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- b. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c. Plazo.
- d. Fecha de Terminación prevista.
- e. Valor.
- f. Información del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- g. Valor asegurado y vigencias de las garantías.
- h. Fecha de aprobación de las garantías.
- i. Perfiles profesionales propuestos por el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA y aceptados por la CONTRATANTE para la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- j. Programación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- k. Información de fechas de inicio de obra

### 4. PRODUCTOS

a) Informes semanales.

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

- Hitos críticos de la curva S

- Indicadores Financiero
- Indicadores Físicos
- Situaciones problemáticas
- Plan de Acción
- Actividades Desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa, etc)
- Actividades programadas para la siguiente semana
- Comentarios de la Interventoría
- Registro Fotográfico

**b) Informes mensuales**

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

- Informe ejecutivo
- Informe técnico
- Acta parcial y balance presupuestal
- Actas de vecindad (cuando aplique)
- Avance de cada una de las actividades programadas con base en la Curva S.
- Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes
- Relación de planos
- Registros fotográficos.
- Videos o renders del avance del proyecto
- Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
- Calibración y control de equipos
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Informe de control topográfico
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informe de seguridad industrial.
- Informe de manejo ambiental.
- Informe de gestión social.
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto de acuerdo a la curva S
- Relación de correspondencia
- Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

**c)** Actas contractuales.

**d)** Actas de pago parcial.

**e)** Acta de terminación.

**f)** Acta de entrega y recibo final.

**g)** Acta de liquidación.

**h)** Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la Contratante a través del supervisor delegado

**i)** Informe Final

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

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico del contrato
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Manual de mantenimiento con video de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones, el cual debe ser entregado por el contratista encargados de la ejecución de las obras y aprobado por la interventoría.
- Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
- Resultados de los ensayos de laboratorio.
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- La evaluación del porcentaje de población vulnerable utilizada en la ejecución, así como la mano de obra no calificada.
- El resumen final del proyecto supervisado, las cantidades de obra ejecutadas, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
- Planos record original
- Informe final de control topográfico
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informe final de seguridad industrial.
- Informe final de manejo ambiental.
- Informe final de gestión social.
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría.

## 5. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El CONTRATO DE INTERVENTORÍA terminará cuando se encuentre suscrita el Acta de recibo final de las obras y haya sido entregado el proyecto de acta de liquidación del CONTRATO DE OBRA.

### 1. DURACIÓN

El plazo de ejecución está dado de la siguiente manera, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio de obra:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
PLAZO TOTAL	CINCO PUNTO CINCO (5.5) MESES

El plazo de ejecución se contabilizará a partir de la firma de la correspondiente acta de inicio.

El acta del CONTRATO DE INTERVENTORÍA deberá firmarse simultáneamente con el acta del CONTRATISTA DE OBRA.

En este plazo se encuentra incluido el plazo para la revisión documental y liquidación de contrato objeto de interventoría.

## 2. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el valor por el cual se haya aceptado la oferta, incluidos impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

La CONTRATANTE ha establecido como metodología de cálculo “Honorarios reales afectados por factor multiplicador, más costos directos, indirectos, incluida la utilidad y el IVA sobre la utilidad”, como principal herramienta para estimar de presupuesto del contrato.

La forma de pago se ha establecido de la siguiente manera:

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) pagará al CONTRATISTA DE INTERVENTORIA el valor de ejecución de cada fase del proyecto así:

- **INTERVENTORIA DE LAS OBRAS**

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) pagará al CONTRATISTA DE INTERVENTORIA el valor de la ejecución de las obras, así:

**a.) Un CINCUENTA POR CIENTO (50%)**, mediante pagos mensuales iguales previa presentación de los informes técnicos establecidos en las obligaciones, los cuales deben ser aprobados por la supervisión del contrato.

**b.) Un CUARENTA POR CIENTO (40%)**, se pagará proporcional al avance de ejecución de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance mediante las actas de recibo parcial de obra soportado con la programación de obra y previo visto bueno del supervisor del contrato

**c) EI DIEZ POR CIENTO (10%)**, se pagará previo recibo a satisfacción de la obra contratada y la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría.

## CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES

### SUBCAPÍTULO I REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, según el caso, las personas naturales nacionales o extranjeras, personas jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios y uniones temporales, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.

Los documentos jurídicos emitidos en el exterior se deberán adjuntar con la respectiva Consularización o Apostille, acompañados de traducción oficial al español.

#### I. PROPONENTES SINGULARES:

#### CAPACIDAD JURÍDICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

##### 1. REGISTRO MERCANTIL

La persona natural nacional, o extranjera con domicilio en Colombia, deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil que para tal efecto lleve la Cámara de Comercio correspondiente.

Este requisito no será exigible para las personas naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que ejerzan una profesión liberal, por expresa disposición de Código de Comercio.

La persona natural o extranjera sin domicilio 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. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

2.1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

2.2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.

2.3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad.

2.4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.

2.5. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

2.6. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y diez (10) años más.

2.7. Limitaciones del representante legal: Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para 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. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

2.8. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como no habilitada jurídicamente y por lo tanto será rechazada.

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 prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

### **3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE**

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía ampliada a 150%. En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal ampliada al 150%.

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 de la proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

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. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

### **4. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra reportado. 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. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Contraloría General de la República.

## **5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se indique que no se encuentra reportado. 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. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

### **a. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES**

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente, sea persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes, en el que se evidencie que no tiene requerimiento de autoridades judiciales.

## **6. APODERADOS**

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.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación.

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 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.

El poder aportado en caso de ser un poder general otorgado mediante escritura pública deberá tener una vigencia de tres (3) meses. En caso de tener una vigencia superior, deberá presentar la ratificación del poder. Dicho ratificación deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

## **7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, junto con la certificación del pago de la prima correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la CONTRATANTE resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la CONTRATANTE.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. NIT. 830.055.897-7
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

El no allegar la garantía de seriedad de la propuesta, la falta de firma de la misma y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE.

## **8. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

## **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.

## **10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO PARA LA EQUIDAD CREE**

En caso que el proponente sea persona natural nacional, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social, aportes parafiscales y el impuesto para la equidad CREE como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

En caso que la persona natural o jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En caso de una persona natural y/o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está obligado al pago de los aportes a las seguridades sociales y parafiscales.

En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación de la siguiente manera:

- a) Cuando el proponente no tenga o no esté obligado a contar con Revisor Fiscal, deberá presentar una certificación expedida por el Contador Público y el representante legal.
- b) Cuando el proponente de acuerdo con la Ley esté obligado a contar con Revisor Fiscal o cuando por estatutos así se dispuso, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal. Esta situación se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal del proponente persona jurídica.

La certificación de que trata el presente numeral se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento y en la cual se deberá indicar de manera expresa el cumplimiento en el pago de los aportes de sus empleados 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 y CREE, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina dentro de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Podrá utilizar el Formato No. 2 como modelo sugerido de acuerdo a los criterios anteriormente definidos.

## **11. ABONO DE LA OFERTA**

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el proponente persona natural nacional o extranjera sin domicilio en Colombia no posee título de las ramas de la ingeniería afín con el objeto del contrato a ejecutar, la propuesta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica nacional o extranjera o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario matriculado, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

## 12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

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

### I. PROPONENTES PLURALES

Podrán presentar propuesta directamente o a través de apoderado, los proponentes plurales, bien sea en consorcio o unión temporal, que a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para su participación.

Los integrantes del proponente plural, sea persona natural nacional o extranjera, o jurídica nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los requisitos señalados para tal efecto en el presente capítulo.

Cuando la propuesta se presente como figura asociativa, sus integrantes responderán solidariamente en relación con las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley, derivadas de la propuesta y del contrato, y en general para todos los efectos relacionados con el contrato. La solidaridad se predica de todas las obligaciones de la fase precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.

Así mismo, sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

Para la presente convocatoria, cuando la experiencia sea aportada por dos o más integrantes del proponente, al menos uno (1) de los integrantes que acredite 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 solo uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal es quien acredita la experiencia específica, su participación no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).

En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

El incumplimiento de los anteriores porcentajes de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá, además de los requisitos señalados en el numeral 5 del Subcapítulo I del presente Capítulo, indicar los integrantes del consorcio o de la unión temporal y su porcentaje de participación.

## 1. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN:

Deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- a. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte del proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
- b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- d. 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 y/o apostille 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.
- e. La manifestación expresa de que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.
- f. Señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato. En caso de ser necesario ser modificados una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.  
Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la CONTRATANTE las aplicará por igual a todos los integrantes.
- g. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).
- h. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
- i. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- j. La duración del Consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta. La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requisitos enunciados en los literales anteriores. El documento de constitución deberá además indicar que 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.

## II. NO PODRÁN PRESENTAR PROPUESTAS

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.

## III. 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:

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Haya suscrito contrato de obra sobre la cual se ejercerá la interventoría a contratar con Findeter o con la Contratante, o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de (i) los cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad y/o primero civil con cualquier persona que en cumplimiento de sus deberes u obligaciones legales, contractuales o funcionales, participaron en la convocatoria, en los términos anteriormente señalados y (ii) los beneficiarios reales de las mismas personas.

## SUBCAPÍTULO II REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIEROS

### 1. PROPONENTES NACIONALES

La verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información financiera a 31 de diciembre de 2014 reflejada en los Estados Financieros del proponente. Para efectos de realizar dicha verificación, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los siguientes documentos:

- a. Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2014, debidamente firmados por representante legal o titular, contador y/o Revisor Fiscal. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.
- b. Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- c. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que suscriben los Estados financieros.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales colombianas o personas jurídicas nacionales, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio Unión Temporal, bien sean persona natural o jurídica.

La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

Los Estados Financieros presentados deben cumplir con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas por el Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**1.1 ASPECTOS FINANCIEROS:** Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, se deben cumplir los siguientes requisitos:

**a) Índice de LIQUIDEZ:** El índice de liquidez deberá ser igual o mayor de 1.1 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$$

**b) Índice de Endeudamiento:** El índice de endeudamiento deberá ser igual o menor del 0.7 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \leq 0.7$$

En caso de Unión Temporal o Consorcios, el cumplimiento de la capacidad financiera se evaluará teniendo en cuenta la ponderación de las partidas respectivas de cada integrante de acuerdo a la participación de cada miembro especificadas en el documento consorcial o de unión temporal.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2014 de la persona jurídica.

## 2. PROPONENTES EXTRANJEROS

### 2.1 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia y aquellas nacionales con una participación 100% extranjera, la verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información financiera a 31 de diciembre de 2014 reflejada en los Estados Financieros de la casa matriz consolidados. Para efectos de realizar dicha verificación, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los siguientes documentos:

- a. Los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) consolidados de la casa matriz con corte a 31 de diciembre 2014, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC) Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) o Tasa de Cambio de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público y/o revisor fiscal colombiano que los hubiere convertido. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.
- b. Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- c. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que suscriben los Estados financieros.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país de domicilio del proponente extranjero, el representante legal o apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

**Idioma** – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

**Moneda** – Los oferentes deben aportar la información financiera en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Contratante para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual la información financiera fue expedida. Para el efecto, el proponente y la Entidad

Contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales o personas jurídicas, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio Unión Temporal, bien sean persona natural o jurídica. La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

Los Estados Financieros presentados deben cumplir con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas por el Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

2.1.1 **ASPECTOS FINANCIEROS:** Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, se deben cumplir los siguientes requisitos:

a) **Índice de LIQUIDEZ:** El índice de liquidez deberá ser igual o mayor de 1.1 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$$

b) **Índice de Endeudamiento:** El índice de endeudamiento deberá ser igual o menor del 0.7 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \leq 0.7$$

En caso de Unión Temporal o Consorcios, el cumplimiento de la capacidad financiera se evaluará teniendo en cuenta la ponderación de las partidas respectivas de cada integrante de acuerdo a la participación de cada miembro especificadas en el documento consorcial o de unión temporal.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2014 de la persona jurídica.

## 2.2 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia de cada país de origen y lo señalado en los artículos 258 del Código de Procedimiento Civil y 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998, acompañado de traducción al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

a. Los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre 2014, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC) Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) o Tasa de Cambio de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público y/o revisor fiscal colombiano que los hubiere convertido. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.

- b. Los Estados Financieros y documentos financieros emitidos en el exterior vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2014, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos términos.
- c. Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- d. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que suscriben los Estados financieros.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

**Idioma** – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

**Moneda** – Los oferentes deben aportar la información financiera en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Contratante para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual la información financiera fue expedida. Para el efecto, el proponente y la Entidad Contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales o personas jurídicas, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio Unión Temporal, bien sean persona natural o jurídica. La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

Los Estados Financieros presentados deben cumplir con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas por el Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

2.2.1 **ASPECTOS FINANCIEROS:** Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, se deben cumplir los siguientes requisitos:

a) **Índice de LIQUIDEZ:** El índice de liquidez deberá ser igual o mayor de 1.1 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$$

b) **Índice de Endeudamiento:** El índice de endeudamiento deberá ser igual o menor del 0.7 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \leq 0.7$$

En caso de Unión Temporal o Consorcios, el cumplimiento de la capacidad financiera se evaluará teniendo en cuenta la ponderación de las partidas respectivas de cada integrante de acuerdo a la participación de cada miembro especificadas en el documento consorcial o de unión temporal.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2014 de la persona jurídica.

### SUBCAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

#### 1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia específica en la Interventoría a construcción de edificaciones cubiertas institucionales públicas y/o privadas, de acuerdo a la definición del Título K numeral 2.6 de la NSR-10 (Grupo de ocupación institucional) y/o construcción de edificaciones cubiertas que de manera taxativa sean en: Auditorios o salones de convención o teatros y/o salas de teatro o bibliotecas o museos, con la ejecución mínimo de (1) y máximo de cuatro (4) contratos o proyectos ejecutados y terminados, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Los Contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a 1.5 veces el valor del presupuesto oficial total estimado, expresado en SMMLV.
- b. Uno (1) de los contratos aportados, debe ser igual o mayor al 0.70 veces el valor del presupuesto oficial total estimado, expresado en SMMLV.
- c. Uno (1) de los contratos aportados, deberá corresponder a un proyecto de interventoría a la construcción de edificaciones de acuerdo a la tipología solicitada previamente, con un área de construcción cubierta igual o mayor a 1.200 m<sup>2</sup>.

Para efectos de la presente convocatoria **NO SE ACEPTA LA EXPERIENCIA RELACIONADA CON CONTRATOS DE INTERVENTORÍA DE ADECUACIÓN O REMODELACIÓN**. Así mismo no se acepta la experiencia en interventoría a construcción de bodegas ni plazas de mercado, ni polideportivos.

#### 2. REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL COMPONENTE DE INTERVENTORÍA

Cuando se presenten certificaciones de experiencia específica que provengan de una actividad de interventoría ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, 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. Para tal efecto, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

- a. Para el valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido cada integrante en el respectivo consorcio o unión temporal.
- b. Para las cantidades de obra ejecutadas relacionadas con metros cuadrados de construcción, que han sido objeto de interventoría, si la participación en el consorcio o unión temporal fue igual o mayor al Cincuenta por ciento (50%), se tendrá en cuenta la totalidad de las cantidades de obra ejecutadas. Si la participación fue menor al Cincuenta por ciento (50%), no se tendrá en cuenta el contrato. En ningún caso podrá acumularse la experiencia específica acreditada a la de otro de sus miembros con el fin de alcanzar el 50% de la experiencia específica individual requerida.

La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de una de las siguientes alternativas:

**Alternativa A.** Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, en la que conste el recibo a satisfacción del contrato, el porcentaje de partición del proponente y las cantidades de obra objeto de la convocatoria.

**Alternativa B.** Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, donde conste la liquidación del contrato, el porcentaje de partición del proponente y las cantidades de obra objeto de la convocatoria.

**Alternativa C.** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta de recibo final y/o acta de liquidación, donde conste el cumplimiento del mismo. En caso de aportarse el acta de recibo final a satisfacción del contrato ésta deberá venir suscrita mínimo por el Interventor y el Contratista. En caso de aportarse el acta de liquidación del contrato ésta deberá venir suscrita mínimo por el Contratista y el funcionario pertinente de la Entidad Contratante.

Entiéndase por Entidad Contratante aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto.

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.

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

Las certificaciones que acrediten la experiencia específica de los proponentes por trabajos realizados fuera de la República de Colombia presentados en la propuesta deberán estar consularizados y/o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia (habilitante) un número mayor de certificaciones al máximo requerido, sólo será objeto de verificación y evaluación las certificaciones relacionadas en el presente formato o en la propuesta, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia en cuanto a los requisitos habilitantes de orden técnico.

Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación

## CAPITULO V

### VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 1. DE LA VERIFICACIÓN

##### 1.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La Evaluación estará a cargo de FINDETER, quien será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico.

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma del presente proceso de selección.

Si los documentos aportados por el proponente no reúnen los requisitos indicados en el presente documento y en las disposiciones legales vigentes la propuesta será rechazada.

La entidad contratante podrá ampliar el plazo para la verificación, evaluación y calificación de las propuestas hasta por el tiempo que estime necesario. Esta modificación se informará previamente mediante el procedimiento de publicidad indicado en los presentes Términos de Referencia.

##### 1.1.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la convocatoria.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad” 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 y no correspondan a las certificaciones para acreditar experiencia técnica del proponente, por cuanto, de estas solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados con los aportados inicialmente con la propuesta.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones, de manera escrita, en original y dos (2) copias debidamente foliadas, en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la Calle 103 N° 19-20 Bogotá D.C. dirigida a la JEFATURA DE CONTRATACION DE FINDETER, o en archivo PDF al correo [museosybibliotecas@findeter.gov.co](mailto:museosybibliotecas@findeter.gov.co). No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea.

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante o necesidad de aclaración de alguno, y por ende, no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, podrá solicitar a los proponentes hasta antes de la apertura del Sobre N° 2 para que allegue los documentos o aclaraciones en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanación, por lo que, los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

## 1.2 INFORME DE ERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De la verificación de requisitos habilitantes se elaborará un informe que será suscrito por los evaluadores designados para el efecto, en el que conste el cumplimiento o no de los requerimientos de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación y las subsanaciones y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

La Entidad publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes 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 observaciones que estimen pertinentes.

## 1.3 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de que trata el numeral anterior se realizará 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, esto es [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com).

## 1.4 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y/U OPORTUNIDAD PARA SUBSANAR

Los proponentes podrán dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, dentro de los términos y fecha establecidos en el cronograma, a través del correo electrónico [museosybibliotecas@findeter.gov.co](mailto:museosybibliotecas@findeter.gov.co) o en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, D.C dirigido a la JEFATURA DE CONTRATACION DE FINDETER.

Los proponentes con ocasión de esta potestad, no podrán adicionar, subsanar, modificar o mejorar sus propuestas o allegar documentos que sean objeto de calificación.

Las observaciones y/o subsanaciones recibidas de manera extemporánea o en un lugar diferente al señalado no serán tenidas en cuenta.

## 1.2. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, darán respuesta a las observaciones recibidas, en la cual manifestarán si se aceptan o rechazan las mismas. De dicha actuación emitirá el Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes el cual deberá contener los resultados de los proponentes cuyas propuestas se encuentren habilitadas o no.

## 2. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

La CONTRATANTE en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso en acto público dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica, únicamente de las propuestas habilitadas. De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes

Para la apertura del Sobre N° 2, se adoptarán los mecanismos de publicidad que permita garantizar la transparencia del proceso.

### 3. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 3.1 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

El comité evaluador realizará la evaluación y calificación de la propuesta económica para los proponentes que resulten habilitados, dentro del término establecido para ello en el cronograma del proceso de selección.

#### 3.2 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

##### 3.2.1 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se aplicará el siguiente procedimiento para la verificación económica a las propuestas habilitadas:

Para los proponentes **NO HABILITADOS** en los criterios habilitantes, **NO SE EVALUARÁ NI SE TENDRÁN EN CUENTA LAS OFERTAS.**

La entidad contratante verificará que las propuestas económicas presentadas en el Formato 4 “Propuesta Económica” no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:

- Todos los precios ofertados deberán estar redondeados al peso, en caso de presentarse oferta con decimales, el Comité Evaluador procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso y con el cual se realizará la evaluación económica
- La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes.
- Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
- En el evento en que en el formato 4 presentado con la propuesta existan errores y/o modificaciones, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, unidades y/o cantidades establecidas en los términos de referencia de la presente convocatoria. En tal caso se corregirá la propuesta económica y los resultados válidos, son los ajustados.
- En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

En el caso en que de las correcciones efectuadas al Formato 4 “Propuesta Económica”, se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las oferta(s) que implique que esta supere el valor máximo a contratar para la presente oferta, o es inferior al noventa por ciento (90%) del presupuesto de esta convocatoria, la propuesta se **RECHAZARÁ** de plano.

Las correcciones efectuadas se identificarán en el Acta de Selección correspondiente.

##### 3.2.2 INFORME DE VERIFICACION ECONOMICA

De la verificación económica de las propuestas habilitadas se elaborará un informe con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, 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 de verificación económica, dentro de los términos y fecha establecidos en el cronograma. Sin que en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

Vencido el término anterior, se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos establecidos en el numeral **3.1.2. CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA** de los presentes términos de referencia.

### 3.2.3 CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

El comité evaluador de la CONTRATANTE realizará la calificación de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias del término de referencia, los puntajes para cada uno de los proponentes.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los aspectos que se enuncian a continuación, así:

La convocatoria se adjudicará a 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 de los siguientes factores y criterios de evaluación:

Factor de calificación	Puntaje
Evaluación Económica	100 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

Para la calificación se tomará en cuenta el puntaje resultado de la aplicación de la fórmula respectiva hasta obtener el valor indicado con milésimas.

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

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 tercer día hábil siguiente a la publicación del informe de Verificación de la Oferta Económica indicado en el numeral 3.2.2 del presente capítulo, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de esta convocatoria; y se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.01 A 0.15	1	MEDIA ARITMÉTICA

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.16 A 0.30	3	MEDIA GEOMETRICA
DE 0.31 A 0.45	4	MENOR VALOR
DE 0.46 A 0.60	2	MEDIA ARITMETICA ALTA
DE 0.61 A 0.75	3	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0.76 A 0.90	1	MEDIA ARITMETICA
DE 0.91 A 0.00	4	MENOR VALOR

Nota: 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#cotización](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización).

#### A. MEDIA ARITMÉTICA - Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

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

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

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

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

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

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

Dónde:

$\bar{X}_A$  = Media aritmética alta.

$V_i$  = Valor total corregido de cada una de las propuestas  $i$  habilitadas.

$i$  = Número de propuesta

En el caso de propuestas económicas 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** - Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica. El cálculo de la media geométrica de obtendrá mediante la siguiente fórmula:

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

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.

$n$  = Número de propuestas económicas válidas.

$P_i$  = Valor de la propuesta económica corregida del proponente  $i$

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

### C.1. 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 - Ponderación de las propuestas por el método del menor valor.

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las propuestas válidas y se procederá a la ponderación, así:

#### D.1. 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:

$$\text{Puntaje } i = 100 \times \left( 1 - \left( \frac{V_i - V_{\text{MIN}}}{V_{\text{MIN}}} \right) \right)$$

Dónde:

$V_{\text{MIN}}$  = 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  $V_{\text{MIN}}$ , y que fueron habilitadas.

$i$  = Número de propuesta.

### 3.2.4 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE CALIFICACIÓN Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Una vez realizada la ponderación económica (Calificación) de las propuestas habilitadas con el método que correspondió, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.

Consolidadas las evaluaciones, el puntaje obtenido definirá el orden de elegibilidad, el cual será incluido en este informe:

ORDEN DE ELEGIBILIDAD = FACTOR ECONÓMICO.

La publicación del informe de calificación y **orden de elegibilidad** se realizará 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, esto es [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com).

## 2. SELECCIÓN

Los evaluadores, presentarán el resultado de la evaluación al Comité Técnico que recomendará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria un 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 mediante acta que será publicada en de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, esto es [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com).

## 4. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Para la adjudicación se considerará que un mismo beneficiario real de diferentes contratos, bien sea de manera individual o en consorcio o Unión Temporal, solo podrá ser adjudicado hasta en máximo tres (03) contratos de los **programas de museos y bibliotecas como de bibliotecas públicas de FINDETER** comenzando por la primera fecha y orden de la apertura del sobre N° 2 de la convocatoria así en orden ascendente. Al número máximo de la totalidad de convocatorias referidas, se descontarán aquellas en cuyos contratos se hayan suscrito las respectivas actas de terminación al momento de cierre de la convocatoria, para lo cual el proponente deberá adjuntar este documento con la propuesta para certificar el cumplimiento de dicho requisito.

En este sentido el no cumplimiento de la concentración de contratos afectará solidariamente al proponente (Consortio o Unión Temporal), afectando el orden de elegibilidad.

Nota: Para los efectos de la presente disposición, se entiende que el beneficiario real de un contrato es la persona o grupo de personas con capacidad para tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial.

En consecuencia los proponentes deberán presentar declaración juramentada en la que identifiquen plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo sean beneficiarias en caso de resultar adjudicatarios del futuro contrato que se derive de la presente convocatoria.

## 5. DEDICACIÓN DE PERSONAL

En todo caso, cuando se trate de un proponente que vaya a ser adjudicatario de más de una (01) convocatoria, se evaluará que la totalidad del personal mínimo propuesto sea diferente, o su dedicación no se vea comprometida; de no serlo, se procederá a realizar la adjudicación al siguiente en el orden de elegibilidad, y así sucesivamente hasta que se cumpla el requisito indicado.

## 6. SELECCIÓN

El comité evaluador, presentará el resultado de la evaluación al Comité Técnico que recomendará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria un orden de elegibilidad de conformidad con la calificación efectuada. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o

su delegado, hará la selección correspondiente mediante acta que será publicada en de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, esto es [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com).

## **7. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés de la entidad contratante, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles.

## **8. 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.

- a. En tal caso, se preferirá 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.
- b. Si aún persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y lugar 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.

## **9. 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.

## CAPITULO VI CAUSALES DE RECHAZO Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

### 1. CAUSALES DE RECHAZO

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

- 1.1 No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
- 1.2 Cuando el valor de la propuesta económica total corregida sobrepase el presupuesto oficial establecido del cien por ciento (100%) para la presente contratación.
- 1.3 Cuando valor de la propuesta económica total corregida sea inferior al noventa (90%) por ciento del valor del presupuesto establecido para la presente convocatoria.
- 1.4 Si dentro del plazo establecido para subsanar la ausencia o falta de requisitos no lo hiciere.
- 1.5 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.6 Cuando la propuesta presentada exceda el plazo de ejecución, estipulado en los Términos de Referencia.
- 1.7 Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- 1.8 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 o incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley.
- 1.9 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- 1.10 Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
- 1.11 Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- 1.12 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio, Unión Temporal o sus representantes se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.13 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal sus representantes se encuentre reportando en el Boletín expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 1.14 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio Unión Temporal o sus representantes tenga antecedentes judiciales.

- 1.15 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio Unión Temporal o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- 1.16 En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.
- 1.17 No cumplir el proponente con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 1.18 El No cumplimiento de la regla de No Concentración de Contratos.
- 1.19 Cuando la propuesta sea parcial.
- 1.20 Cuando la propuesta sea alternativa.
- 1.21 La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- 1.22 Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o alterados que determinen el resultado de la evaluación.
- 1.23 Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
- 1.24 Cuando la garantía de seriedad de la oferta no se haya constituido en la forma señalada en las normas que regulan cada instrumento de cobertura.
- 1.25 Si el oferente por sí o por interpuesta natural colombiana o persona jurídica nacional y extranjera trata de intervenir, presionar o informarse indebidamente en aspectos relacionados con este proceso de selección.
- 1.26 El incumplimiento de los requisitos establecidos para los proponentes plurales.
- 1.27 Cuando al menos uno (1) de los integrantes de la figura asociativa acredite la experiencia específica del proponente señalada en los presentes Términos de Referencia, y el mismo no tenga una participación igual o superior al treinta por ciento (30%), esto es, en el caso de que la experiencia específica del proponente sea aportada por dos (2) o más integrantes del proponente.
- 1.28 Cuando solo un integrante del proponente sea quien acredite la experiencia específica y su participación sea inferior al cincuenta por ciento (50%)
- 1.29 Cuando se advierta que:
  1. Una misma persona natural o persona jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
  2. Una misma persona natural o persona jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
  3. Una persona natural colombiana o persona jurídica nacional y extranjera se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.

1.30 Cuando el proponente haya resultado adjudicado en dos (02) procesos de Interventoría de Obras de CENTROS DE INTEGRACION CIUDADANA C.I.C

## **2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA**

Serán causales para declarar desierto el proceso, las siguientes:

- 1.1. No se presenten propuestas.
- 1.2. Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el documento de lineamientos específicos.
- 1.3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- 1.4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del comité evaluador y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se publicará en la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página de la CONTRATANTE, [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com).

## CAPITULO VII

### GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

#### 1. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los presentes términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en 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 DE INTERVENTORIA en dicha etapa. La contratante se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista. El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

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

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

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en el presente inciso, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de las reglas de participación, considerando, preponderantemente, que en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada por FINDETER, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado. La entidad y el proponente - con la presentación de su propuesta-, entienden como riesgo contractual previsible aquel que reúne las siguientes características:

Su previsión se sujeta a términos de racionalidad, considerando la experiencia del contratista en proyectos similares a aquellos que constituyen el objeto del contrato.

Su concreción comporta un daño patrimonial para una o ambas partes de la relación contractual.

Es un evento anterior, concomitante o posterior a la celebración del contrato. En caso de ser anterior o concomitante, ninguna de las partes debe conocerlo y no puede predicarse la obligación de conocimiento a ninguna de ellas por razones tales como su experticia técnica o profesional, su experiencia corporativa o personal o sus indagaciones previas particulares.

Su concreción o conocimiento debe presentarse durante la ejecución de la relación contractual o luego de su terminación, siempre que, para este último caso, se encuentren pendientes de cumplimiento algunas de las obligaciones que de ella emanaron.

El daño que resulte de la concreción del riesgo deberá ser asumido por la parte a la cual le fue asignado, de tal manera que, si afecta directamente su patrimonio, deberá soportarlo íntegramente, y si, por el contrario, afecta el patrimonio de la otra parte, deberá restituir la condición patrimonial perdida hasta el monto probado del daño emergente.

## 1. Tipificación

FINDETER ha agrupado los riesgos contractuales previsible en diversas categorías generales que podrían afectar la consecución, en los términos pactados, de las finalidades contractuales, así:

### 1.1 Riesgos ambientales y geográficos

Los riesgos ambientales y geográficos son aquellos del medio ambiente que puedan incidir en el cumplimiento del objeto contractual.

### 1.2. Riesgos de movilidad y transporte

Los riesgos de movilidad y transporte incluirán limitaciones de medios de acceso y/o transporte de las personas o los bienes para el cumplimiento del objeto contractual.

### 1.3 Riesgos regulatorios

Las amenazas regulatorias incluirán aquellos eventos relacionados con variaciones normativas de obligatorio cumplimiento para una o ambas partes, que incidan en el costo del proyecto.

### 1.4 Riesgos financieros

Las amenazas financieras incluirán aquellos eventos relacionados con las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, del costo de los insumos con precio no regulado, así como con las variaciones salariales no ordenadas por el Gobierno Nacional, de los costos de transporte de personas o insumos y, en fin, con todas aquellas situaciones del mercado internacional, nacional o local que incidan en el costo del proyecto.

### 1.5 Riesgos de orden público y seguridad

Los riesgos de orden público incluirán aquellos eventos relacionados con actos de grupos armados al margen de la ley que puedan incidir en el cumplimiento del objeto contractual.

### 1.6 Riesgos asociados al alcance del contrato

Las amenazas asociadas al alcance del contrato incluirán los desplazamientos adicionales al sitio del proyecto para cubrir el alcance del contrato.

### 1.7 Niveles de decisión y aprobación

Cambios en los niveles aprobatorios del cliente o comités de aprobación.

### 1.8 Responsabilidades con terceros

Riesgos asociados a cualquier posible daño causado a terceros o daños causados a bienes o propiedades de terceros.

### 1.9 Riesgos asociados a la información

Riesgos asociados a la calidad, manejo y oportunidad de la información suministrada.

## 2. Estimación

Los riesgos previsible se estimarán como poco probables, probables o muy probables, de acuerdo con la mayor o menor probabilidad de su ocurrencia.

## 3. Asignación

Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsible con el objeto de que sean gestionados eficientemente y de establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su concreción.

TIPIFICACIÓN		ESTIMACIÓN	IMPACTO	ASIGNACIÓN
TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			
RIESGOS ASOCIADOS AL ALCANCE DE LA INTERVENTORIA Y LA EJECUCION DEL CONTRATO	Estudios y diseños insuficientes, defectuosos, y/o incompletos que impidan la correcta ejecución del contrato de obra.	Poco Probable	Alto	Contratista
	La devolución por parte de PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.), y los ajustes que sean necesarios a los mismos por el cumplimiento de las normas técnicas requeridas, que retrasen el inicio de la etapa de obra.	Poco Probable	Medio	Contratista
	Los retrasos en obra por falta de control evidente y el ejercicio ineficiente de sus funciones como interventor	Poco Probable	Alto	Contratista
	Desplazamientos adicionales al sitio del proyecto para cubrir el alcance de la interventoría	Poco Probable	Bajo	Contratista
	Cambios en las metodologías a aplicar para la interventoría por efectos de normatividad	Poco Probable	Medio	Contratista
	Repetición de Muestras, o realización de estudios o análisis adicionales	Probable	Medio	Contratista
RIESGOS ASOCIADOS A LA INFORMACIÓN	Dificultad en el acceso a las fuentes de información	Poco Probable	Alto	Contratista

	Revelación de información confidencial del proyecto a un tercero no autorizado	Probable	Bajo	Contratista
	Utilización indebida de la información o estudios resultantes del estudio	Poco Probable	Alto	Contratista
	Demoras en la entrega de información por parte del cliente o un tercero	Probable	Medio	Contratista
NIVELES DE DECISION Y APROBACION	Cambios en los niveles aprobatorios del cliente o comités de aprobación	Probable	Medio	Contratista
RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRAFICO	Existencia de condiciones climáticas, ambientales o geográficas anormales que generen retraso, dificultad o imposibilidad de ejecutar el contrato.	Probable	Alto	Contratista
	Existencia de características o condiciones del terreno que afectan el desarrollo del proyecto	Probable	Alto	Contratista
MANO DE OBRA, MATERIALES Y EQUIPOS	Sabotaje de empleados o personal del contratista	Poco Probable	Alto	Contratista
	Pérdida de personal calificado o experimentado	Poco Probable	Medio	Contratista
	Escasez de la oferta de profesionales que puedan desarrollar las actividades del proyecto	Poco Probable	Medio	Contratista
RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos tributos	Probable	Medio	Contratista
	Imposición de nuevos trámites o permisos	Probable	Alto	Contratista
	Cambios en el marco regulatorio o normatividad aplicable al proyecto	Probable	Medio	Contratista
RESPONSABILIDAD CON TERCEROS	Daños causados a bienes o propiedades de terceros	Probable	Medio	Contratista
	Actos de entidades administrativas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato	Poco Probable	Alto	Contratista
RIESGOS ASOCIADOS AL TRANSPORTE	Dificultad de acceso y/o transporte de las personas o los bienes requeridos para el cumplimiento del objeto contractual	Poco Probable	Alto	Contratista
RIESGOS FINANCIEROS	Estimación errada de los costos inherentes a la ejecución del contrato	Probable	Alto	Contratista

	Alza inesperada de insumos no regulados	Probable	Medio	Contratista
	Variación de las tasas de interés o estados de insolvencia económica del Contratista	Poco Probable	Bajo	Contratista
RIESGOS ASOCIADOS AL ORDEN SOCIAL	Parálisis por acciones vandálicas a manos de grupo al margen de la Ley-	Probable	Bajo	Contratista
	Inconvenientes en la ejecución del objeto contractual a causa de grupos al margen de la Ley.	Probable	Bajo	Contratista

## 2. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de la INTERVENTORIA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos que el contratista deberá constituir a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER.

Atendiendo el objeto y las características del contrato así como la naturaleza de las obligaciones contenidas, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.)** solicitará al contratista la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos, así:

### 2.1 GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CONTRATO: INTERVENTORIA DE OBRA

GARANTÍA	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento (Interventoría de Obra)	20% del valor (Interventoría de Obra)	Vigente por el plazo de ejecución de la Obra contados a partir de la suscripción del acta de inicio y seis (6) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor (Interventoría de Obra)	Vigente por el plazo de ejecución contados a partir de la suscripción del acta de inicio y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	10% del valor (Interventoría de Obra)	Vigente por el plazo de ejecución de la obra contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio (Interventoría de Obra)	30% del valor de la (Interventoría de Obra)	Vigente Tres años desde la fecha de suscripción del acta de recibo final.

La aprobación de las garantías por parte de **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.)** es requisito previo para el inicio de la ejecución



del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, 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.

## CAPÍTULO VIII

### CONDICIONES Y MINUTA PROPUESTA DEL CONTRATO

Esta minuta sugerida está sujeta a modificación a la firma del contrato que se suscribirá con el proponente seleccionado en la presente convocatoria. (Modelo sugerido).

<b>CONTRATANTE</b>	<b>:</b>	<b>PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.)</b>
<b>INTERVENTOR</b>	<b>:</b>	<b>XXXXXXX</b>
<b>OBJETO</b>	<b>:</b>	<b>“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE MÚSICA EN EL MUNICIPIO CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA”</b>

Entre los suscritos XXXXXX, mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía número XXXX expedida en XXXXX, en su calidad de Representante Legal de FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. quien obra como administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER; debidamente facultado para celebrar el presente contrato, quien para los efectos legales del presente contrato, se denominará LA CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, XXXXXXXXXXXXX mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número. XXXXX expedida en XXXXXXXX, quien obra en condición de Representante Legal de XXXXX quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA; hemos convenido celebrar el presente CONTRATO por la suma de XXXXXXXXXXXXX M/C (\$ XXXX M/C), el cual se regirá en general por las normas civiles y comerciales y por lo dispuesto en el Manual Operativo del Contrato de Fiducia Mercantil del 1° de noviembre de 2013 suscrito entre FINDETER y la FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. y en especial por las Cláusulas que se exponen a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** El objeto del presente contrato es la realización de la **“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE MÚSICA EN EL MUNICIPIO CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA”** que se va a ejecutar en el municipio de Candelaria – Valle del Cauca, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la Convocatoria **N° PAF- EDV-009-2015** y con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, la cual para todos los efectos hace parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Verificar que los contratistas de obra hayan obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato de obra respectivo. 2. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del contrato de obra objeto del presente contrato y remitir a LA CONTRATANTE, todo documento que se genere por las partes durante la ejecución de los mismos. 3. Suscribir el acta de iniciación y terminación del contrato obra, en los tiempos y con la oportunidad indicada por LA CONTRATANTE. 4. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el presente contrato. 5. Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en los respectivos contratos y en las normas técnicas y administrativas pertinentes, suscribiendo las actas de recibo parcial de las obras. 6. Solicitar a los contratistas de obra los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su función. 7. Exigir a los contratistas de obra la ejecución idónea y oportuna del objeto de cada contrato. 8. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a LA CONTRATANTE sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar el contrato de obra. 9. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso oportuno a LA CONTRATANTE. 10. Acreditar ante LA CONTRATANTE, cuando ésta

se lo exija, el desarrollo de su labor, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que funda sus observaciones. 11. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en los respectivos contratos de obra. 12. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales del contrato de obra mediante actas o informes de acuerdo con la naturaleza del contrato. 13. Rendir periódicamente informes económicos sobre el cumplimiento del presente contrato. 14. Verificar que los recursos públicos que manejen los contratistas de obra sean debidamente utilizados., EL CONTRATISTA deberá abrir una cuenta conjunta con los contratistas de obra, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. Los costos que ello implique serán cubiertos directamente por el contratista de obra. Las órdenes de pago a terceros con cargo a esta cuenta deberán ser autorizadas por el CONTRATISTA. 15. Informar a LA CONTRATANTE, en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de los contratos de obra, a través de informes semanales, mensuales o especiales a solicitud de LA CONTRATANTE o del supervisor designado para el presente contrato. 16. Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por los contratistas de obra, a partir de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas. 17. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. 18. Armonizar las actividades de LA CONTRATANTE y el contratista de obra para el logro del objetivo general de cada proyecto, así como la de obtener excelentes estudios, diseños y obras que satisfagan las necesidades de la comunidad o suministros adecuados y oportunos. 19. Autorizar los pagos a los contratistas de obra. 20. Velar porque desde la iniciación de los trabajos, los contratistas de obra tenga listo todo el equipo y materiales que están obligados a suministrar por su cuenta y haya instalado una (1) Valla de información de la obra, en el sitio indicado por la Supervisión, en las condiciones exigidas por LA CONTRATANTE. Estas vallas deberán actualizarse y permanecer legibles y en buen estado durante todo el tiempo de ejecución del contrato de obra. En cumplimiento de esta obligación, EL CONTRATISTA deberá inspeccionar y controlar la calidad del equipo y materiales así como su utilización. 21. Coordinar con LA CONTRATANTE las actividades que incidan en el normal desarrollo de las obras. 22. Conceptuar sobre la autorización de cambios del personal presentados por los contratistas de obra. 23. Dar el curso debido por escrito y con la mayor brevedad posible a la correspondencia dirigida por los contratistas de obra. 24. Vigilar que los contratistas de obra ejecuten las obras en un todo de acuerdo con los planos, normas y especificaciones contenidas en el respectivo contrato de obra y demás documentos que hacen parte del mismo. 25. Estudiar las causas de las demoras en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas de obra y si éstos solicitan modificación en el plazo acordado, analizar si las causas aducidas son justificación para la modificación del plazo acordado. EL CONTRATISTA debe velar porque en el contrato adicional de plazo se incluya la correspondiente modificación al programa de trabajo si la adición en tiempo incide en éste, además de la suscripción de la modificación a las pólizas correspondiente. 26. Comprobar los trabajos y dimensiones de las obras ejecutadas en cumplimiento de los contratos de obra. 27. Programar y coordinar la labor del personal auxiliar a su cargo para el mejor desempeño en su trabajo. 28. Controlar el saldo sobre el valor de los contratos de obra, acumulando sumas pagadas y descuentos por retenciones en caso de que las haya. 29. Controlar la vigencia y el valor asegurado de las pólizas que garantizan el cumplimiento de los contratos de obra, para exigir a los contratistas de obra las modificaciones que sean del caso. 30. Informar a LA CONTRATANTE los hechos que puedan considerarse ocurrencia del riesgo asegurado; de tal manera que pueda obtenerse la efectividad de la póliza dentro del período garantizado. 31. Informar y adicionar toda la documentación pertinente sobre la necesidad de adición en el valor o plazo del contrato de obra, con el fin de que se tramite ante la dependencia competente, la debida autorización del contrato adicional correspondiente, en forma oportuna antes de que se venzan o cumplan los términos pactados. 32. Programar las pruebas de campo dentro del plazo establecido en los contratos de obra. 33. Realizar evaluaciones periódicas con el fin de establecer los incumplimientos a cualquier obligación contractual en la que incurran los contratistas de obra, o determinar el incumplimiento definitivo del respectivo contrato. Estas evaluaciones deben realizarse con una oportunidad tal que permita, dentro de la vigencia de cada contrato dar aplicación a las sanciones correspondientes. 34. Analizar los aspectos de fuerza mayor que puedan determinar una suspensión a los contratos de obra. 35. Elaborar el informe final de cada contrato de obra. 36. Efectuar visitas a los sitios de las obras, cuantas veces la

intensidad y el avance de los trabajos lo requiera, sin perjuicio del personal residente que deberá permanecer en el sitio de ejecución de los contratos de obra. 37. Exigir a los contratistas de obra consignar en la bitácora los eventos principales que ocurran en la ejecución de la obra. 38. Definir oportunamente con los contratistas de obra los ítems para las obras que no hayan sido contemplados en el respectivo contrato, por omisión o por cambio del diseño; calcular cantidades de obra y solicitarle con límite de tiempo la presentación de los análisis de precios para la elaboración y legalización de la correspondiente acta de modificación y adición de contrato; todo esto dentro del plazo contractual y previo conocimiento y autorización de LA CONTRATANTE. 39. Exigir a los contratistas de obra a la terminación de la misma los planos record y entregarlos a LA CONTRATANTE para su posterior archivo. 40. Actualizar oportunamente los planos de la obras según los cambios obligados por imprevistos. 41. Previo al inicio de ejecución de los contratos de obra, verificar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias. 42. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 43. Vincular durante la ejecución del contrato preferiblemente mano de obra de la región, para lo cual deberá presentar al Supervisor, previo a la suscripción del acta de inicio, los certificados que acrediten la calidad de raizales y residentes, por medio de los cuales se confirme el cumplimiento de esta obligación. 44. Solicitar, revisar, hacer observaciones y mejoras, y velar por el cumplimiento del programa de seguridad industrial que implemente el CONSTRUCTOR. 45. Las demás que por su naturaleza y esencia le correspondan. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:** En virtud del contrato que resulte de la presente convocatoria, LA CONTRATANTE se obliga a: 1. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del mismo, a través del supervisor que designe para el presente contrato. 2. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del presente contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. 3. Pagar la labor contratada en la forma establecida en el presente contrato. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR:** El valor total del presente contrato será la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS MONEDA CORRIENTE (\$XXXXXXXX M/CTE)**, incluidos todos los impuestos.

MUNICIPIO DE XXXXX	INTERVENTORIA EJECUCION DE LA OBRA
DESCRIPCION DE LA ETAPA	VALOR
INTERVENTORIA DE OBRA	XXXXXXXX
PRESUPUESTO TOTAL OFICIAL ESTIMADO	XXXXXXXX

**CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO:** La CONTRATANTE pagará el valor de este contrato así: a.) **Un CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor del contrato, mediante pagos mensuales iguales previa presentación del informe técnico aprobado por el supervisor del contrato. b.) **Un CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor del contrato, se pagará de acuerdo con el avance físico de obra registrado en las actas de corte de obra e informes aprobados por la Interventoría. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance mediante las actas de recibo parcial de obra soportado con la programación de obra y previo visto bueno del supervisor del contrato. c) El **DIEZ POR CIENTO (10%)** restante, se pagará previo recibo a satisfacción de la obra contratada y el cumplimiento de los requisitos y obligaciones para la Liquidación del Contrato de Obra y Acta de Terminación del Contrato de Interventoría. Cada solicitud de pago deberá ir con la cuenta de cobro, informe del avance y porcentaje de obra ejecutado, informes de Interventoría, las demás obligaciones establecidas en el contrato y las requeridas por el Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO:** Para la elaboración y trámite de las actas de pago, EL CONTRATISTA deberá informarse anticipadamente de los requisitos y formalidades de LA CONTRATANTE, empleados para tal propósito. El desconocimiento y falta de claridad al respecto, y en consecuencia los retrasos en los pagos que de ello se deriven, serán absoluta responsabilidad del CONTRATISTA. **CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO:** El plazo de ejecución del presente contrato es de **CINCO PUNTO CINCO (5.5) MESES**, contados a partir del acta de inicio del contrato que

deberá suscribirse a más tardar dentro de los dos (03) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. Su vigencia comprenderá el plazo de ejecución e irá hasta la fecha de suscripción del acta de liquidación del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA cumplirá con las obligaciones resultantes del presente contrato el municipio de Candelaria – Departamento del Valle del Cauca. **CLÁUSULA OCTAVA.- INFORMES:** EL CONTRATISTA debe elaborar y presentar todos aquellos informes, datos, cuadros, presentaciones, que le sean solicitados por LA CONTRATANTE y/o el supervisor designado para este contrato. En el transcurso de la ejecución de las obras, debe presentar al supervisor designado por LA CONTRATANTE, con periodicidad semanal; durante el primer día de cada semana y mensual: durante los diez (10) primeros días de cada mes, los informes necesarios que le permitan a LA CONTRATANTE estar enterada del avance y demás aspectos relevantes de la ejecución de los contratos de obra. La elaboración de estos informes está sujeta a la complejidad, tiempo programado de ejecución de las obras, solicitudes de obras extras y adicionales. El informe debe contener una descripción del estado actual de las obras, con las recomendaciones para la efectiva ejecución de los contratos de obra, con indicación de los atrasos presentados, los problemas, compromisos o soluciones planteadas y los asuntos pendientes por resolver; además, se anexará como soporte el control estadístico de la asistencia a las reuniones de seguimiento de los contratos de obra. Los informes mensuales deben especificar las actividades establecidas en los contratos de obra, las modificaciones implementadas y las obras ejecutadas. Igualmente se debe presentar la evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Una vez terminadas las obras, EL CONTRATISTA debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto. Este informe final deberá contener como mínimo: 1. Antecedentes y descripción general de las obras, ubicación (municipio), características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, viales, ambientales, entre otras. 2. Datos completos de los contratistas de obra y firma interventora (nombre, teléfono, correo electrónico y dirección). 3. Información correspondiente a los contratos de obra, adiciones, suspensiones y/o sanciones que existan. 4. Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas discriminadas, detallando cantidades, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de las actividades a nivel constructivo. 5. Costos de construcción, globales por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total. 6. Planos de las obras ejecutadas y planos en planta de las obras donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado; perfiles estructurales por tramo de obra ejecutada. 7. Aclaraciones técnicas en los cambios de diseño, exclusiones de metas físicas, ampliaciones del objeto, e informe del control de calidad de las obras. 8. Actas suscritas. 9. Registros fotográficos y/o filmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado. 10. Planos de localización de las obras, si se requiere. 11. Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras. 12. Bitácora de las obras. 13. Los demás aspectos que le sean indicados por LA CONTRATANTE directamente o a través del interventor designado para el presente contrato. **CLÁUSULA NOVENA.- SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato podrá efectuarse por LA CONTRATANTE directamente o a través de quien designe o contrate para ello. **CLÁUSULA DÉCIMA.- COMITÉS DE OBRA:** Con el fin de analizar, evaluar y realizar un adecuado seguimiento a la ejecución técnica del proyecto, con la periodicidad que defina el Supervisor que para ello determine FINDETER, se llevarán a cabo reuniones de Comité de Obra, el cual estará integrado por el Interventor y el Contratista de Obra. De lo tratado en el Comité el Interventor se deberá llevar registro y suministrar las copias a los asistentes, elaboración de las actas, además deberá decidir y comunicar por escrito a todos los asistentes sus respectivas obligaciones en relación con las medidas adoptadas. **CLÁUSULA UNDÉCIMA.- MODIFICACIONES Y PRÓRROGAS:** El presente contrato podrá modificarse o prorrogarse en cualquier tiempo por mutuo acuerdo de las partes, decisión que deberá constar por escrito. **CLÁUSULA DUODÉCIMA.- CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar los servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización escrita por parte de LA CONTRATANTE. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en las disposiciones vigentes sobre la materia para la contratación estatal y

que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales las partes declaran como domicilio contractual la ciudad Bogotá D.C. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- GARANTÍAS:** El CONTRATISTA se obliga a constituir, en los términos indicados por LA CONTRATANTE, una garantía única otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual ampare los siguientes riesgos: a) De cumplimiento: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más. b) De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. c) De calidad del servicio: Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y por el término de tres (3) años más contados a partir de la fecha del acta de entrega y recibo a satisfacción de los servicios. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** Término para su Entrega: EL CONTRATISTA entregará a LA CONTRATANTE, dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración del contrato, las garantías exigidas acompañadas de su constancia de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La entrega de las garantías será condición previa para realizar el último pago del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Requisitos generales: Para el caso de la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, serán tomadoras y amparadas en caso de siniestro cada una de las personas que integran la parte CONTRATISTA y como beneficiarios los terceros afectados y LA CONTRATANTE. Para el caso de la garantía de cumplimiento, serán tomadoras cada una de las personas que integran la parte CONTRATISTA, y será amparada y beneficiaria LA CONTRATANTE. **PARÁGRAFO CUARTO:** Suficiencia de las garantías: EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago. 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 y/o de recibo a satisfacción de las obras objeto del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. 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 del CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 1) TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la legalización y ejecución del contrato, en los términos descritos en las Cláusulas Sexta (6) y Décima Quinta (15) del presente contrato, el mismo se dará por terminado, quedando facultado LA CONTRATANTE para adjudicar y suscribir el contrato con persona distinta siempre y cuando reúna las calidades requeridas de conformidad con el resultado del proceso de selección adelantado para el efecto; **2) POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo; **3) TERMINACIÓN UNILATERAL:** LA CONTRATANTE podrá terminar unilateralmente este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual no será necesaria declaración judicial, bastando para el efecto que la CONTRATANTE constate el hecho que da origen al mismo, previa posibilidad de presentar descargos por parte del contratista; o cuando EL CONTRATISTA ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la terminación unilateral del contrato: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA. c) Se harán efectivas las garantías a que haya lugar y la Cláusula Penal Pecuniaria. d) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del CONTRATISTA. Declarada la terminación unilateral del contrato, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** EL CONTRATISTA no tendrá derecho a prestación alguna, distinta a la pactada en la cláusula cuarta del presente contrato, razón por la cual, con su

suscripción, no se genera vínculo laboral alguno entre LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al vencimiento del plazo de ejecución o, a más tardar, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la terminación del mismo, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga LA CONTRATANTE, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, LA CONTRATANTE tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral el presente contrato dentro de los dos (2) meses siguientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la normatividad vigente aplicable a la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo entre las partes en atención a circunstancias que así lo justifiquen y de manera motivada, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión ni se varíe el valor del contrato. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía por el tiempo que dure la suspensión, de haber lugar a ella. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- MULTAS:** En caso de mora o retrasos por parte de **EL CONTRATISTA**, **LA CONTRATANTE** podrá imponer multas a **EL CONTRATISTA** hasta por la suma del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato cada vez y en cada caso, cuando este incumpla cualquiera de las obligaciones emanadas del mismo, de los Términos de Referencia y de la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**. Serán causales para imponer multas: a) Por atraso en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato: **LA CONTRATANTE** aplicará a **EL CONTRATISTA** una multa del uno por ciento (1%) del valor total del contrato por DIA DE RETRASO en la presentación de los documentos para iniciar la ejecución del contrato, sin que se supere el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; b) Por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato: Hasta por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora o de incumplimiento, sin que se supere el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente. Los perjuicios que se causen a **LA CONTRATANTE** por este aspecto se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **LA CONTRATANTE** y/o la supervisión verificarán el cumplimiento del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en los Términos de referencia, especificaciones técnicas, oferta presentada por **EL CONTRATISTA** y cláusulas del contrato. Para efectos de que **EL CONTRATISTA** cancele los valores por concepto de esta cláusula no se requerirá que **LA CONTRATANTE** lo constituya en mora, el simple retardo imputable a **EL CONTRATISTA** dará origen al pago o compensación de las sumas previstas en este numeral. **EL CONTRATISTA** autoriza que **LA CONTRATANTE** descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula. De no existir tales saldos a favor de **EL CONTRATISTA** o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula multas, **LA CONTRATANTE** podrá obtener el pago total o parcial de la cláusula multas mediante el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar.

**CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS:** Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas en la cláusula anterior, el procedimiento para la aplicación de las multas previstas, será el siguiente: 1) La supervisión, enviará a **LA CONTRATANTE** un informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de una multa; 2) Una vez recibido el informe escrito del supervisor, **LA CONTRATANTE** estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para el efecto, **LA CONTRATANTE** enviará previamente el informe al **CONTRATISTA** y lo citará con el fin de solicitarle las explicaciones del caso, las cuales deberá presentar por escrito en un término máximo de tres (3) días hábiles a partir del recibo de la documentación, y con base en las cuales se determinará su grado de responsabilidad; Si, vencido el plazo, el **CONTRATISTA** guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y **LA CONTRATANTE** procederá a su cobro en los términos previstos. 3) Si **LA CONTRATANTE** considera que las explicaciones no tienen justificación o que no corresponden a lo ocurrido en desarrollo del contrato y que el

incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y previo concepto del Comité Técnico, comunicará la decisión al CONTRATISTA, quien en todo caso podrá presentar a LA CONTRATANTE reclamación contra dicha decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la medida. Si la CONTRATANTE no acoge los argumentos realizados por EL CONTRATISTA y decide imponer la sanción la descontará de los pagos a favor del CONTRATISTA previa presentación ante el Comité Fiduciario quien decidirá en última instancia sobre la procedencia de las multas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento parcial o definitivo en la ejecución oportuna del contrato, y a título de tasación anticipada de perjuicios, EL CONTRATISTA pagará a LA CONTRATANTE hasta el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato cuando el incumplimiento, debidamente certificado por el supervisor, corresponda al incumplimiento definitivo; en caso que el incumplimiento sea parcial, la tasación de los perjuicios se liquidará en proporción al incumplimiento sobre el valor máximo establecido. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA CONTRATANTE con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía constituida. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA CONTRATANTE podrá obtener el pago de la pena pecuniaria mediante el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar. El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato, incluidas las modificaciones al valor del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Cualquier diferencia que surja entre las partes con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución o liquidación de este contrato que no sea posible solucionar directamente será dirimida por un tribunal de arbitramento designado por el director del centro de arbitraje y conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, que se sujetará a las normas legales existentes sobre la materia de acuerdo a las siguientes reglas: a) Los árbitros serán elegidos de la lista de árbitros del centro de arbitraje y conciliación. b) el tribunal estará integrado por tres (3) árbitros. c) La organización interna del tribunal, se sujetará a los reglamentos previstos para tal efecto por el centro de conciliación y arbitraje de la cámara de comercio de Bogotá. d) El tribunal decidirá en derecho. e) El tribunal funcionará en el centro de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, igualmente las partes hacen constar expresamente que el Laudo Arbitral que se dicte será vinculante para ellas, en consecuencia, cada una de las partes involucrada mediante este Acuerdo se somete irrevocablemente a la jurisdicción de cualquier panel de arbitraje establecido en Bogotá de conformidad con las reglas previstas en la presente cláusula. Cada una de las partes designa irrevocablemente la dirección de su domicilio, para recibir cualquier notificación sobre cualquier asunto y cualquier servicio del proceso en cualquier arbitraje, acción o procedimiento que pueda surgir, relacionado con éste Contrato, así:

(a) EL CONTRATISTA  
XXXXXXXXX  
Dir.: XXXXXXXX de XXXX  
Tel. Fax: XXXX de XXXXXX

(b) PATRIMONIO AUTÓNOMO  
FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER  
FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.  
Calle 31 No. 6-87 Piso 19  
Bogotá D.C. – Colombia

Cualquier cambio de dirección de su domicilio debe ser notificado por escrito a la otra parte a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a que este tenga efecto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 797 de 2002, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1122 de 2007, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. EL

CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato y al requerir cada pago, deberá acreditar mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, o por el representante legal de ser el caso, la afiliación y pago de aportes de sus empleados al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales de haber lugar a ello. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CONTRATANTE y a FINDETER, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto. EL CONTRATISTA se obligará a mantener indemnes a EL CONTRATANTE y a FINDETER. En consecuencia, se obligará en los siguientes términos: (i) Contratista independiente: Declarará que no tiene ningún vínculo laboral en relación con LA CONTRATANTE, de los regulados por la legislación sustantiva o adjetiva del Trabajo o de la Seguridad Social. Por lo tanto, las entidades quedan liberadas de reconocer cualquier concepto salarial o de prestaciones sociales, incluida cualquier responsabilidad o indemnizaciones por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, siendo EL CONTRATISTA una persona independiente, lo que excluye la solidaridad en obligaciones laborales o de la Seguridad Social, así como civiles, administrativas o penales. Por lo tanto, no está facultado para actuar como representante o como empleador de las entidades, ni de tomar acción que pueda ser obligatoria para éstas en ningún campo o sentido, salvo cuando sea autorizado previamente por escrito por EL CONTRATANTE. (ii) Responsabilidad: Por lo tanto, las entidades no asumen responsabilidad alguna por los reclamos de derechos laborales que los trabajadores de EL CONTRATISTA, sus subcontratistas y los trabajadores de estos, pudieren presentar como consecuencia del uso, ingreso o permanencia en espacios de las entidades, o en relación con estas, por cualquier causa. Por lo mismo, la asignación o contratación de personal por parte de EL CONTRATISTA para que acudan a los inmuebles, edificaciones, talleres, salones, parqueaderos, zonas verdes y oficinas de las entidades con el objetivo de documentar los procedimientos y normas, o preparar o ejecutar las actividades que se realizarán o se realicen en desarrollo del contrato respectivo, incluidas aquellas relativas al desmonte y retiro correspondiente y demás servicios que se presten, implicará por parte de EL CONTRATISTA la asunción exclusiva de todo tipo de riesgos de dicho personal, y en ningún caso por cuenta o a cargo de las entidades. (iii) Asunción de riesgos: EL CONTRATISTA asumirá todos los riesgos que se desprendan de los actos y actividades propias de la prestación de sus servicios en la ejecución del contrato; también asume por su cuenta y riesgo exclusivo, los accidentes, siniestros, demandas y sanciones que surjan en desarrollo del contrato, que no sean atribuibles a actos de las entidades, por lo que mantendrá indemnes en todo tiempo a las entidades frente a cualquier pleito, querrela, queja, demanda, acción, investigaciones, condenas y sanciones dirigidas a las entidades con ocasión y/o en ejecución del Contrato. (iv) Afiliaciones: EL CONTRATISTA, en caso de ser persona natural, se obliga a afiliarse al Sistema de Seguridad Social al igual que a todos sus empleados, a los contratistas, a los subcontratistas y empleados de éstos, que destine a la o las obras, actividades, montajes y demás actos u obligaciones que estén a su cargo con ocasión de la celebración, ejecución y terminación del contrato, así como a asumir todos los costos y pagos de las afiliaciones y permanencias de estos, tales como EPS, Fondos de Pensiones y Cesantías, ARP, Parafiscales, sin excluir otras obligaciones impuestas por la Legislación Laboral. (v) Tributaria: EL CONTRATISTA mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne a EL CONTRATANTE en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- OBRAS MAL EJECUTADAS:** EL CONTRATISTA podrá rechazar y no aceptar, la totalidad o parte de la obra ejecutada por los contratistas de obra que no se ajuste a los planos y especificaciones técnicas o si se han empleado materiales o procedimientos inadecuados o adolece de defectos de acabado. En cada caso el CONTRATISTA dirá si el rechazo es total, parcial o temporal y los requisitos que el contratista de obra debe cumplir para que le sea aceptada. El CONTRATISTA deberá exigir al contratista de obra ejecutar las medidas correctivas o trabajos exigidos en un término que para el efecto le señale, a su costo y no tendrá derecho alguno a remuneración distinta a la que hubiere correspondido por la ejecución correcta de las obras. En ningún caso el exceso ejecutado en una obra sin la previa autorización del CONTRATISTA, dará derecho al Contratista de Obra para exigir el pago correspondiente a dicho exceso. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- NORMATIVIDAD APLICABLE:** El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Constitución Política de Colombia, en las normas civiles y comerciales y por lo dispuesto en el Manual Operativo del Contrato de Fiducia Mercantil del contrato suscrito entre FINDETER y la FIDUCIARIA

BANCOLOMBIA S.A. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: 1) La aprobación de la garantías. 2) La suscripción del acta de inicio. 3) Los demás requisitos establecidos en la presente minuta para que el contrato pueda iniciar su ejecución.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LAS PARTES. INDEPENDENCIA, DIRECCIÓN TÉCNICA Y AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** El personal del CONTRATISTA no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con LA CONTRATANTE. Toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA; así debe expresarse en los respectivos contratos laborales, o en certificación suscrita por cada uno de los empleados del CONTRATISTA, que deberá ser entregada al CONTRATISTA al inicio de la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA obra como patrono independiente en la ejecución de este Contrato y por tanto, se obliga durante toda la vigencia del Contrato al pago del alquiler o de la contratación de equipos, servicios o trabajadores que requiera para ejecutar las obras contratadas. Entre LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA no existirá relación alguna de carácter laboral y por tanto, todos los trabajadores que utilice este último en la ejecución de las obras serán contratados por su propia cuenta y riesgo. En consecuencia, es obligación exclusiva de EL CONTRATISTA, el pago de los salarios, de las prestaciones sociales, el suministro de la dotación de trabajo, el pago de las contribuciones parafiscales, afiliaciones a ARP, EPS, FIC, sistema de pensiones y cesantías y toda otra obligación o carga que la ley laboral y de seguridad social que en razón de su carácter de empleador, le imponga para con sus trabajadores o sus subcontratistas cuando a ello hubiere lugar, al igual que al pago total de las indemnizaciones de carácter administrativo o judicial que le sean impuestas por omisión de sus obligaciones. En el evento de que LA CONTRATANTE hiciera pagos por todos o por cualquiera de los conceptos anteriores, en forma extrajudicial o judicial, ésta podrá repetir contra EL CONTRATISTA, sin que el pago efectuado implique reconocimiento de obligación legal alguna a cargo de aquella. En este caso EL CONTRATISTA reembolsará a LA CONTRATANTE los pagos efectuados, junto con los intereses, gastos y honorarios, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la reclamación que le formule por escrito EL CONTRATANTE, para lo cual desde ya queda autorizado por EL CONTRATISTA. LA CONTRATANTE directamente o a través del Interventor, se reserva el derecho de solicitar a EL CONTRATISTA el remplazo de cualquier miembro del personal que éste último emplee en el desarrollo del Contrato, que a su juicio no cumpla satisfactoriamente sus obligaciones o que no tenga la capacidad requerida para las funciones encomendadas, sin que para ello tenga que dar explicación alguna. EL CONTRATISTA se obliga a vigilar que ninguno de sus trabajadores, representantes, ni los de sus subcontratistas se presente a los sitios de obra en estado de alicoramiento o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, similares o equivalentes en sus efectos, o que lo hagan en los sitios de obra. LA CONTRATANTE y el Interventor, podrán verificar en cualquier tiempo el monto de los salarios, honorarios y demás derechos laborales que debe pagar EL CONTRATISTA a su personal. Y a su vez, EL CONTRATISTA se obliga a suministrar la información que al respecto se le solicite por LA CONTRATANTE o el Interventor dentro de los dos (2) días calendarios siguientes al requerimiento escrito que se le haga. EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y directiva, siendo una empresa contratista independiente. Y en tal condición, es el único empleador de sus trabajadores y por lo tanto debe cumplir con todas las prestaciones sociales, salarios y obligaciones parafiscales que le impone la ley no mediando solidaridad alguna, pues adicionalmente queda entendido que las actividades de EL CONTRATISTA no son las que hacen parte del objeto social de EL CONTRATANTE. Además, se reitera que constituye una obligación fundamental de EL CONTRATISTA, la vinculación y protección de todo su personal al sistema general de seguridad social y en especial al de riesgos profesionales, quedando expresamente entendido y acordado que el incumplimiento de esta obligación faculta a EL CONTRATANTE a retener las sumas que adeude hasta el momento en que presente constancia del paz y salvo con sus trabajadores, o por el incumplimiento en el pago de obligaciones salariales, prestacionales o indemnizatorias de cualquier tipo.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA.-IMPUESTOS:** El CONTRATISTA deberá pagar por su cuenta todos los impuestos y gastos a que haya lugar, los cuales se pagarán de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1) Los Términos de Referencia de la Convocatoria N° PAF-EDV-009-2015, de la presente



Convocatoria y sus Adendas. 2) Los presentados por EL CONTRATISTA en su propuesta. 3) La garantía. 4) Los demás que se produzcan durante el desarrollo del mismo. Para constancia se firma por las partes en la ciudad de Bogotá D.C., dando su conformidad al contenido del presente escrito luego de su atenta y cuidadosa lectura, a los \_\_\_\_\_

CONTRATANTE

CONTRATISTA

## CAPITULO IX SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

Las actividades consistentes en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATO DE INTERVENTORÍA que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de un supervisor designado para tal fin por parte de FINDETER, quien tendrá las funciones, actividades y obligaciones propias de este cargo.

## CAPITULO X

### CRONOGRAMA

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/>.

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de los Términos de Referencia DEFINITIVOS y Anexos	16 de diciembre de 2015	<a href="http://www.fiduciariabancolombia.com">www.fiduciariabancolombia.com</a> <a href="http://www.Findeter.gov.co">www.Findeter.gov.co</a>
Observaciones Términos de Referencia DEFINITIVOS	Del 16 de diciembre al 18 de diciembre de 2015	<a href="mailto:museosybibliotecas@findeter.gov.co">Correo electrónico museosybibliotecas@findeter.gov.co</a>
Publicación de la Respuesta a las Observaciones presentadas a los Términos de Referencia DEFINITIVOS	23 de diciembre de 2015	<a href="http://www.fiduciariabancolombia.com">www.fiduciariabancolombia.com</a> <a href="http://www.Findeter.gov.co">www.Findeter.gov.co</a>
Cierre – Presentación de ofertas Sobre N° 1 y 2 y apertura de sobre N° 1	Hasta el 28 de diciembre de 2015 10:00 horas	Oficinas del <b>PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.)</b> , ubicadas en la Calle 31 No. 6-87 Piso 19 de la ciudad de Bogotá D.C.
Verificación de los Requisitos Habilitantes de las propuestas	Desde el 28 de diciembre de 2015	Oficinas del <b>PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.)</b> , ubicadas en la Calle 31 No. 6-87 Piso 19 de la ciudad de Bogotá D.C.
Publicación del Documento de Solicitud de Subsanabilidad	Hasta el 4 de enero de 2016	<a href="http://www.fiduciariabancolombia.com">www.fiduciariabancolombia.com</a> ; <a href="http://www.Findeter.com">www.Findeter.com</a>
Oportunidad para subsanar	Hasta el 12 de enero de 2016	Correo electrónico <a href="mailto:museosybibliotecas@findeter.gov.co">museosybibliotecas@findeter.gov.co</a> o Calle 103 # 19 – 20 dirigido a la JEFATURA DE CONTRATACION DE FINDETER
Publicación del Informe de verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 15 de enero de 2016	<a href="http://www.fiduciariabancolombia.com">www.fiduciariabancolombia.com</a> <a href="http://www.Findeter.com">www.Findeter.com</a>
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Del 15 al 19 de enero de 2016	<b>FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.</b> , ubicadas en la Calle 31 No. 6-87 Piso 19 de la ciudad de Bogotá D.C. o al Correo electrónico <a href="mailto:museosybibliotecas@findeter.gov.co">museosybibliotecas@findeter.gov.co</a>
Publicación del Informe Definitivo de verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 21 de enero de 2016	<a href="http://www.fiduciariabancolombia.com">www.fiduciariabancolombia.com</a> <a href="http://www.Findeter.com">www.Findeter.com</a>

Apertura de Sobre N° 2 Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	25 de enero de 2016 a las 10:00 horas	Oficinas del <b>PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.)</b> , ubicadas en la Calle 31 No. 6-87 Piso 19 de la ciudad de Bogotá D.C.
Publicación del informe de Verificación Económica	28 de enero de 2016	<a href="http://www.fiduciariabancolombia.com">www.fiduciariabancolombia.com</a> <a href="http://www.Findeter.com">www.Findeter.com</a>
Observaciones al Informe de Verificación Económica	Hasta el 1 de febrero de 2016	Correo electrónico <a href="mailto:museosybibliotecas@findeter.gov.co">museosybibliotecas@findeter.gov.co</a>
Publicación del informe Calificación y Orden de Elegibilidad	3 de febrero de 2016	<a href="http://www.fiduciariabancolombia.com">www.fiduciariabancolombia.com</a> <a href="http://www.Findeter.com">www.Findeter.com</a>
Publicación del Acta de Selección	5 de febrero de 2016	<a href="http://www.fiduciariabancolombia.com">www.fiduciariabancolombia.com</a>

## ANEXO 1

### “PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO”

El personal mínimo disponible, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, NO deben presentarse con la propuesta. Esto solo debe presentarse por el proponente que resulte seleccionado como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato.

Para la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá garantizar según las necesidades identificadas el siguiente perfil:

#### EJECUCIÓN DE LA OBRA:

Este personal permanecerá por **CINCO PUNTO CINCO (5.5) meses** hasta entregar la obra.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO						
Cant.	Cargo	Formación Académica	EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia Específica		% de dedicación en la duración total del contrato
				Como:	Número de proyectos cumplimiento mínimo	
1	Director de Interventoría de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	8 Años	Director de Interventoría de obra en proyectos de construcción de Edificaciones <sup>(1)</sup> .	3 proyectos (Mínimo Un Proyecto, deberá ser una Edificación <sup>(1)</sup> con área mínima construida de 1.000 M2).	30% Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento, Comités de obra y cuando Findeter lo requiera.
1	Residente de Interventoría de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	6 Años	Residente de Interventoría en obra en proyectos de construcción de Edificaciones <sup>(1)</sup> .	3 proyectos (Mínimo Un Proyecto, deberá ser una Edificación <sup>(1)</sup> con área mínima construida de 1.000 M2).	100 %
1	Inspector de Interventoría de Obra	Técnico o Tecnólogo en construcción de obras civiles	3 años	Inspector de Interventoría en obra en proyectos de construcción de Edificaciones <sup>(1)</sup> .	3 proyectos (Edificaciones)	100 %

1	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con estudios de posgrado en Estructuras	6 Años	Diseñador Estructural o Calculista Estructural de Edificaciones (1).	4 proyectos	20%
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil con estudios de posgrado en Geotecnia	3 Años	Responsable de los estudios de suelos en proyectos de Edificaciones (1).	4 proyectos	10%
1	Especialista Hidráulico	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con estudios de posgrado Hidráulica o Recursos Hídricos	4 Años	Responsable de los diseños Hidro - Sanitarios en proyectos de Edificaciones (1).	4 proyectos	10%
1	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Electricista	4 Años	Responsable de los diseños Eléctricos en proyectos de Edificaciones (1).	4 proyectos	10%
1	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero civil con estudios de posgrado en el área ambiental	3 Años	Responsable en la elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental y/o elaboración y ejecución de Planes de Manejo Ambiental de proyectos de infraestructura.	2 proyectos	10%
1	Profesional en aseguramiento de calidad	Profesional en Ingeniería o Administración	3 Años	La implantación de sistemas de calidad en empresas de Ingeniería y/o que haya participado en la elaboración de por lo menos dos (2)	N.A.	10%

				planes de calidad para proyectos de obras civiles, todo lo anterior bajo la Norma NTC – ISO 9000: 1994 ó NTC – ISO 9001: 2000.		
1	Profesional en Seguridad Industrial	Profesional en Ingeniería o Administración, o Salud Ocupacional	3 Años	Responsable del manejo de la seguridad industrial en mínimo 2 proyectos de Edificaciones <sup>(1)</sup> .	N.A.	30%
1	Trabajador(a) Social	Trabajador(a) Social o sociólogo(a) social o sociólogo(a) o profesional en ciencias políticas	3 Años	Trabajador(a) Social en mínimo 2 proyectos de obras civiles.	N.A.	30%

- (1) Se entiende por “**EDIFICACIONES**” aquellas construcciones fijas de carácter permanente y cubiertas, de uno o más pisos, de tipo institucional, públicas y/o privadas, de acuerdo a la definición del Título K numeral 2.6 de la NSR-10 (Grupo de ocupación institucional) y/o Auditorios o salones de convención o teatros y/o salas de teatro o bibliotecas o museos. No se acepta la experiencia relacionada con contratos de Adecuación o Remodelación. Así mismo no se acepta la experiencia en construcción de bodegas ni plazas de mercado, ni polideportivo.

[El personal anteriormente descrito para el contrato, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.](#)



## RELACIÓN DE FORMATOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

## FORMATO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO  
ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER  
FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.**

Calle 31 No. 6-87 Piso 19  
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-EDV-009-2015.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria, tendiente a contratar la **“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE MÚSICA EN EL MUNICIPIO CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA”**

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 bajo el esquema de ejecución condicional por fases. 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 firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
8. 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.

Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo del modelo de contratación por fases. En caso de no ser viable el desarrollo de algunas de las fases previstas, me abstendré de realizar reclamaciones derivadas a causa de la inviabilidad de la realización de una fase subsiguiente o construcción de la obra de acuerdo con el modelo o cuando definitivamente no se avale la ejecución del proyecto.

9. 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]

10. 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]

11. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en \_\_\_\_\_ folios correspondientes a los documentos 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 a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: \_\_\_\_\_ **MESES**

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).

**FORMATO 2**

**CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES, SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL E IMPUESTO PARA LA EQUIDAD CREE**

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

Señores  
**PATRIMONIO AUTÓNOMO**  
**ASISTENCIA TÉCNICA-FINDER**  
**FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.**  
Calle 31 No. 6-87 Piso 19  
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. **PAF-EDV-009-2015**.

Seleccionar uno de los siguientes párrafos:

- El suscrito Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal y contador público, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA O SOCIEDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y del impuesto CREE. Así mismo certifico que dicha obligación se ha venido cumpliendo durante los últimos seis (6) meses. (O si la firma se constituyó en un término inferior a este, desde el plazo de su constitución).

- Declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de parafiscales.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Revisor Fiscal o Representante Legal y Contador Público  
Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal o contador público cuando aplique)  
CC.

### FORMATO 3

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE HABILITANTE

Convocatoria No. PAF-EDV-009-2015							
<b>OBJETO:</b>		"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE MÚSICA EN EL MUNICIPIO CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA"					
PROponente:							
<b>DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:</b>							
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMLLV	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.

Nota1: 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.

Nota2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta. Así mismo solamente se tendrá en cuenta la experiencia relacionada en el presente formato y únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados.

Nota3: Para el caso de certificaciones de proyectos ejecutados en el extranjero, se tomará como referencia la tasa de cambio vigente a la fecha de terminación del contrato.

Nota4: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia (habilitante) un número mayor de certificaciones al máximo requerido, sólo será objeto de verificación y evaluación las certificaciones relacionadas en el presente formato en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia en cuanto a los requisitos habilitantes de orden técnico y aquellos determinados como factores de calificación.

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).

**FORMATO 4**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

INTERVENTORIA DE OBRA						
PAF-EDV-009-2015.						
PROPONENTE:						
PERSONAL PROFESIONAL						
CONCEPTO	A	B	C	D	E	
PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M. %	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (AxBxCxDxE)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)						
PERSONAL TÉCNICO						
PERSONAL TECNICO	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M. %	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (AxBxCxDxE)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)						
OTROS COSTOS DIRECTOS						
OTROS COSTOS DIRECTOS			UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)						
RESUMEN GENERAL						
COSTO TOTAL (1+2+3)						
IVA 16%						
<b>VALOR TOTAL : INTERVENTORÍA DE OBRA</b>						

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).

**FORMATO 5**  
**ESTIMACIÓN FACTOR MULTIPLICADOR**

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

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.

## FORMATO 6

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER**

Bogotá D.C.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del **Interesado**. En el caso de **Interesado Plural**, debe incluirse el nombre del **Interesado Plural**, así como el nombre de cada uno de sus integrantes*] presento (amos) Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo del **Proceso No. PAF-EDV-009-2015**, adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER** cuyo objeto será **“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL A LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE MÚSICA EN EL MUNICIPIO CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA”**. Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

Declaro(amos) –bajo la gravedad del juramento, los Beneficiarios Reales a que se refiere el presente documento, así:

<b>INTERESADO INDIVIDUAL O INTEGRANTE DEL INTERESADO PLURAL</b>	<b>BENEFICIARIOS REALES</b>

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual** o todos los integrantes del **Interesado Plural**. Las personas jurídicas lo harán a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados a la presente Convocatoria.]