

PATRIMONIO AUTONOMO FONDO PREINVERSION FINDETER.

INVITACIÓN A OFERTAR No. PAF-FPV-I-032-2019

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORIA TECNICA,
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA SOCIAL, Y AMBIENTAL DE LA CONSULTORIA DE LOS
“ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE
CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE”.**

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

AGOSTO DE 2019

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1. OBJETO

La presente Convocatoria tiene como objeto contratar consultoría para realizar **LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA SOCIAL, Y AMBIENTAL DE LA CONSULTORIA DE LOS “ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE”**.

2. ALCANCE

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el otrosí No. 4, se realizará la **INVITACIÓN A OFERTAR** con el fin de seleccionar el contratista que ejecute la Consultoría para el desarrollo de **LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE”**. Dentro de la cual se desarrollarán los siguientes productos sobre los cuales, entre otras actividades, se efectuará la acción interventora:

1. Recopilación de Información
2. Estudios topográficos
3. Estudio de Trazado y Diseño Geométrico, Señalización y Seguridad Vial
4. Estudio de Hidrología, Hidráulica y Socavación
5. Estudio de Estabilidad y Estabilización de Taludes
6. Estudio de Suelos y Geotécnicos, Diseño de Pavimento y Fundaciones de Puentes Vehiculares y Peatonales.
7. Estudio y Diseño Estructurales de Puentes Vehiculares, Peatonales, Estructuras de Drenajes, Contención y demás Obras Complementarias.
8. Diseño del Espacio Público –Diseño Urbano –Diseño Paisajístico
9. Afectaciones Prediales y operaciones Urbanas
10. Estudio y Diseños de Redes de Servicios Públicos
11. Especificaciones Técnicas de las Obras, Cantidades de Obra Análisis de Precios Unitarios, Presupuesto.
12. Estudio de Impacto Ambiental.
13. Estudio Social.

La interventoría de estudios y diseños tiene como función supervisar, guiar, apoyar los trabajos y velar porque el consultor cumpla con los objetivos fijados en el contrato de Consultoría, por lo que no podrá actuar como un segundo consultor o diseñador. La interventoría de estudios y diseños deberá ser desarrollada por un grupo de ingenieros consultores de reconocida experiencia que tengan la capacidad técnica de cumplir las funciones de supervisión indicadas, por lo que no requiere de un grupo de profesionales con las mismas dedicaciones del consultor de estudios y diseños.

La interventoría de estudios y diseños incluye actividades principalmente relacionadas con los siguientes aspectos: - Actuar como representante de la contratante ante el consultor de estudios y diseños. - Revisar y aceptar o acordar con la supervisión

y el Consultor los lineamientos generales que propone el Consultor teniendo en cuenta el alcance del proyecto. - Hacer seguimiento técnico a las labores desarrolladas por el Consultor de estudios y diseños, dentro del plazo y costos establecidos. - Revisar y conceptuar sobre las ejecuciones, desarrollos y entregables del Consultor. - Servir de Interlocutor entre el contratante y el Consultor para mantener un diálogo permanente en la búsqueda de las soluciones pertinentes para el Proyecto.

Una vez acordados los lineamientos generales, es el consultor de los estudios y diseños quien elabora el proyecto con sus mejores criterios, bajo su total responsabilidad atendiendo el marco legal en las diferentes materias del contrato y los términos contractuales que le obliguen. Los criterios y conceptos del interventor de estudios y diseños durante el desarrollo de su contrato podrán o no ser atendidos por el Consultor, siempre y cuando estos no vayan en contravía con la legislación vigente y las normas técnicas aplicables, pues es responsabilidad exclusiva del consultor el resultado de los mismos.

Las actividades de carácter administrativo de la interventoría de estudios y diseños corresponden al control del cumplimiento del objetivo del contrato del consultor, control de costos y control de la programación definida para desarrollar los estudios y diseños. Sin embargo, el Interventor de estudios y diseños, como representante de la contratante, debe apoyar las gestiones que ante FINDETER y/o PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN FINDETER se requieran como resultado de las condiciones que se encuentren en terreno, para presentar y apoyar la decisión respecto a la necesidad de ejecutar actividades puntuales no previstas en el contrato del consultor.

Funciones de la Interventoría de Estudios y Diseños en el ejercicio de sus funciones el interventor de estudios y diseños está facultado para actuar conforme a lo establecido en la Ley y lo previsto en el respectivo contrato o convenio.

Son obligaciones de los interventores de estudios y diseños las siguientes:

- a) El Interventor deberá informar a la Supervisión ejercida por FINDETER, de forma presencial (Ibagué) sobre su labor, principales recomendaciones y seguimiento al contrato cada vez que sea, previa articulación con el Supervisor.
- b) El interventor deberá participar como asistente a las socializaciones de la consultoría que realice el contratista en Ibagué.
- c) Llevar registro de las reuniones y visitas que se realicen durante la ejecución del proyecto, que evidencien actividades realizadas, hallazgos, recomendaciones y compromisos de los distintos actores del proyecto, en los formatos establecidos para las visitas de campo.
- d) Hacer un análisis periódico de las metas y logros con respecto al cronograma de ejecución del proyecto.
- e) Verificar y emitir concepto escrito de aprobación o no sobre el cumplimiento del consultor de su obligación de emisión de informes y documentos solicitados, así como verificar y emitir aprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas para todos los informes y documentos que compete entregar al contratante. En el marco de esta obligación, la Interventoría deberá:
- f) Verificar que los documentos que entregue el Contratista incluyan y cumplan con las condiciones exigidas en el Contrato. Si los documentos entregados por el Contratista presentan aspectos pendientes, el Interventor emitirá su concepto de aprobación parcial, rechazo o modificación, con la debida justificación, informando de tal situación al Contratista por escrito, con copia a la Supervisión del Contrato de Interventoría, y señalando claramente las causales y cada uno de los asuntos pendientes que tiene el Contratista qué completar para que el documento sea aprobado.
- g) Identificar, verificar y controlar, la ruta crítica del proyecto (entendiéndose las actividades que no pueden tener retraso en su ejecución, porque afectarían de forma negativa el cronograma del proyecto).
- h) El Interventor, en los informes mensuales que presentará a la Supervisión del Contrato de Interventoría, deberá incluir los documentos y las consideraciones que permitan conocer detalladamente aquellas situaciones que ameriten revisión específica en cuanto a la ejecución del Contrato por parte del Contratista, junto con las recomendaciones a



que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, el Interventor deberá informar a la Supervisión cualquier caso que amerite tomar acciones correctivas o mejorar los procedimientos de forma oportuna.

- i) El Interventor deberá presentar el informe final del Contrato de Interventoría, que contenga un análisis general de la ejecución del contrato de consultoría.
- j) Verificar y conceptuar, durante la vigencia del Contrato de Interventoría, el cumplimiento por parte del Contratista de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, mediante el cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad social.
- k) Conceptuar y recomendar la posibilidad de imposición de sanciones pecuniarias, así como la cuantía de las mismas.
- l) El Interventor deberá emitir concepto jurídico, en materia de modificaciones y/o cambios, adiciones, suspensiones y prórrogas a los Contratos. Así mismo, deberá verificar y adelantar las acciones pertinentes, para que las modificaciones contractuales se realicen oportunamente.
- m) Según la forma de pago establecida en el Contrato de consultoría, encargarse de revisar y validar los informes y soportes, de tal forma que a partir de su concepto el contratante pueda tomar decisiones sobre el desembolso de los recursos.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proyecto se encuentra ubicado en la ciudad de Ibagué capital del Departamento del Tolima, localizada a 210 kilómetros al occidente de Bogotá (Capital colombiana), sobre una terraza inclinada, que hace parte de uno de los contrafuertes de la Cordillera Central.

Figura 1. Localización Municipio de Ibagué – Tolima (Fuente Google Maps).



La ubicación puntual dentro de la ciudad de Ibagué de la consultoría se relaciona a continuación:

- **CONEXIÓN CALLE 60**

En esta sección se presenta el análisis de conectividad entre la zona al norte de la Carrera 13 (el proyecto) y la Avenida Ambalá, en la zona que se localiza o referencia entre la calle 60 y la calle 69. De manera genérica se ha denominado Conexión Calle 60 (3 alternativas) y un grupo adicional que se ha denominado como conexión Calle 60 Plus.

Como ya se ha indicado este grupo de alternativas de conexión responde a dos enfoques complementarios: barrial o de primer orden. En el primer caso se trata de no segregar barrios pre existentes con la construcción del proyecto, en el segundo se adiciona la idea de que la conexión se aproxime o se asocie lo más posible a la red vial primaria. Se revisaron 7 alternativas: 3 para el enfoque barrial y 1 paquete con 4 variantes para el enfoque de primer orden (conexión 60 Plus).

De todas las alternativas de conexión planteadas se escogió por parte de la administración la alternativa Calle 60 Plus B

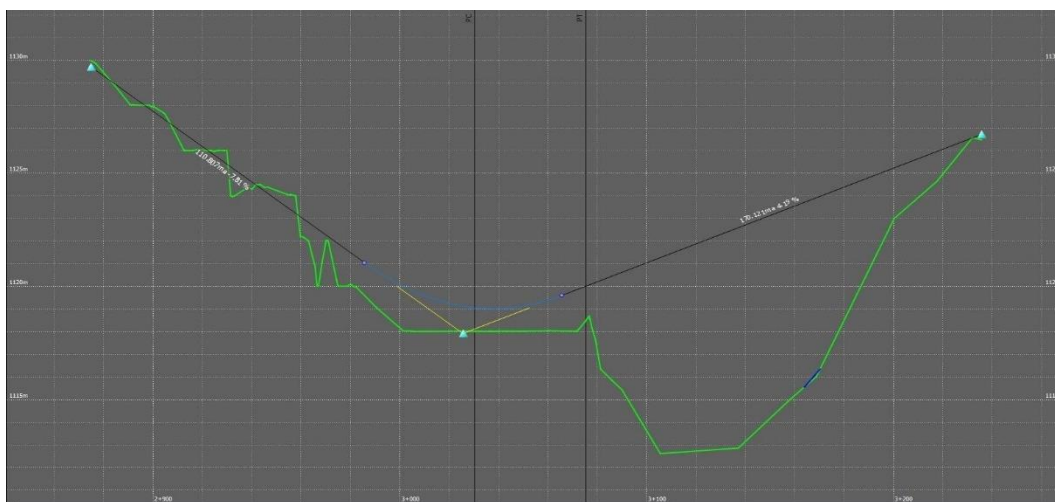
Figura No. 2. Esquema básico de la alternativa Calle 60 Plus B.



Figura No. 3. Render alternativa Calle 60 Plus B

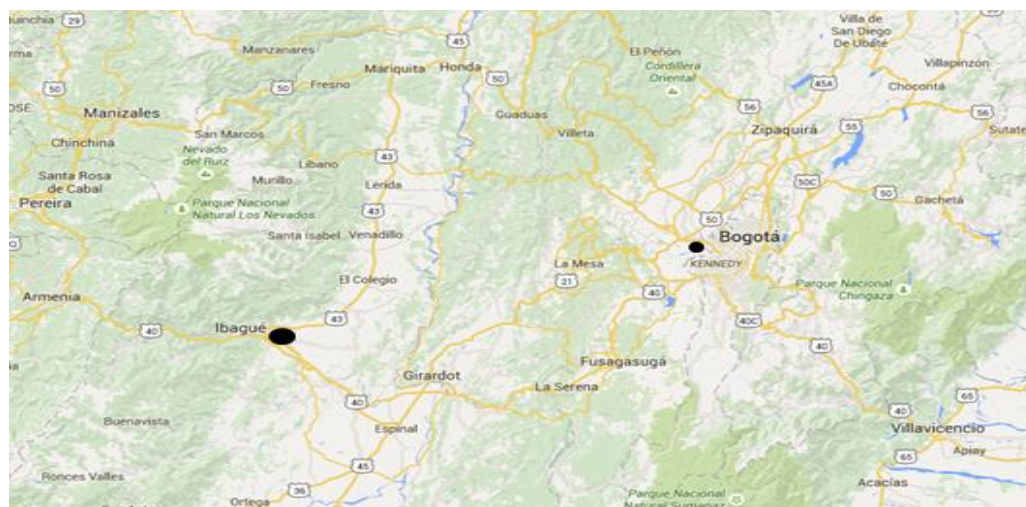


Figura No. 4. Perfil de la alternativa Calle 60 Plus B



El proyecto se encuentra ubicado en la ciudad de Ibagué capital del Departamento del Tolima, localizada a 210 kilómetros al occidente de Bogotá (Capital colombiana), sobre una terraza inclinada, que hace parte de uno de los contrafuertes de la Cordillera Central.

Figura No.1. Localización Municipio de Ibagué – Tolima (Fuente Google Maps).



4. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para efecto de establecer el valor del presupuesto del proceso se tomó en cuenta el estudio de mercado fue estimado con base en estudio de mediante el cual se recibieron tres (3) cotizaciones.

Dada la cercanía en los valores de las cotizaciones presentadas por cuatro empresas se opta por realizar un promedio aritmético, ya que es una herramienta estadística acorde con este escenario, de igual forma este valor corresponde al presupuesto oficial de la convocatoria. Como resultado se obtuvo un valor de **SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$62.879.889) IVA incluido.**

En todo caso el valor de la oferta económica no podrá ser inferior al 85% del valor del presupuesto que equivale a la suma de **(CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS M/CTE. (\$53.447.906)** del valor del presupuesto oficial.

PROPUESTA OFERENTE	PRESUPUESTO CONVOCATORIA	PORCENTAJE
VALOR MÍNIMO PROPUESTA	\$ 53.447.906	85%
VALOR MÁXIMO PROPUESTA	\$ 62.879.889	100%

Nota: El valor de la oferta no podrá ser menos al valor mínimo ni mayor al valor máximo presupuestado, so pena de rechazo de la misma.

5. IMPUESTOS

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

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

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de **TRES MESES CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Los productos del contrato de consultoría objeto de la presente interventoría son los siguientes:

Tabla No. 1. Productos para entregar por el consultor

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA (DIAS)
RECOPIACION DE INFORMACION Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL	12
ESTUDIO TOPOGRAFICOS	25
ESTUDIO DE TRAZADO Y DISEÑO GEOMETRICO, SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL	38
ESTUDIO DE HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y SOCAVACION	66
ESTUDIO DE ESTABILIDAD Y ESTABILIZACION DE TALUDES	72



PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA (DIAS)
ESTUDIO DE SUELOS Y GEOITECNIA, DISEÑO DE PAVIMENTO, Y FUNDACIONES DE PUENTES	65
ESTUDIO DE DISEÑOS ESTRUCTURALES DE PUENTES VEHICULARES, ESTRUCTURAS DE DRENAJES, CONTENCIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS	72
DISEÑO DE ESPACIO PÚBLICO, DISEÑO URBANO Y DISEÑO PAISAJÍSTICO	70
AFECTACIONES PREDIALES Y OPERACIONES URBANAS	62
ESTUDIOS Y DISEÑOS DE REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS	70
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBRA, CANTIDADES DE OBRA, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO	72
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	72
ESTUDIO SOCIAL	72

Los plazos se contabilizan a partir de la suscripción del acta de inicio de la interventoría en días calendario, estos plazos son en los que la consultoría debe entregar los productos a la interventoría a partir de la cual la interventoría dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse con observaciones y/o aprobaciones, asimismo dentro del plazo estipulado se tiene previsto el tiempo de Un mes para efectos de desarrollar las actividades correspondientes al cierre y liquidación de los contratos.

SUBCAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

2.1. COMPONENTES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORIA

La Interventoría a la consultoría contempla los siguientes componentes

2.1.1. ALCANCE DEL CONTRATO.

El Interventor deberá realizar la supervisión, seguimiento, verificación y control de las obligaciones en cabeza del consultor, conforme a su propuesta, los Términos de Referencia y el contrato mismo. El Interventor debe adelantar esta labor, basando su trabajo en la observación en campo, el levantamiento de información oportuna y de calidad, así como en la retroalimentación de los reportes y evidencias que suministran el consultor a lo largo del proyecto.

La Interventoría controlará, exigirá, colaborará y verificará el cumplimiento de la ejecución de los entregables de la consultoría en la ciudad de Ibagué y/o FINDETER (Sede principal Bogotá) según sea la necesitada, teniendo en cuenta los parámetros de costo, tiempo y calidad.

La Interventoría integral a contratar tendrá el siguiente alcance:

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

FINANCIERA: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del Contrato de Consultoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, objeto de esta Interventoría e informar a FINDETER sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que LA CONTRATANTE solicite; bajo disposiciones y normas aplicables.

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

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

SOCIAL: Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en la presente Convocatoria – Plan de Gestión Social. Incluye, entre otros aspectos, la verificación del cumplimiento en la ejecución de los instrumentos de gestión social establecidos en el PGS, las leyes en materia de atención al usuario, seguimiento del trámite de peticiones, quejas o inquietudes de las comunidades con respecto al manejo social de la construcción de las obras y de las medidas sociales establecidas en el plan de manejo ambiental y en general, la verificación del cumplimiento de las obligaciones sociales estipuladas en este documento; bajo disposiciones y normas aplicables.

JURÍDICA: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo Contrato de Obra, así como apoyar a LA CONTRATANTE, y el P.A en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

TÉCNICA: Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los materiales y su aplicación, a la calidad y cantidad de los ítems de construcción proyectados y el seguimiento correspondiente a los procesos y procedimientos correspondientes a la formulación del sistema constructivo que se aplicará en obra y para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, las técnicas de construcción, los ensayos las pruebas técnicas y de laboratorio a materiales y su aplicación, instalaciones técnicas y su instalación, y correcto recibo que garantice su funcionamiento, bajo disposiciones y normas aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de aquellas obligaciones contempladas en el presente documento y las que se desprendan de las necesidades de ejecución del objeto contractual.

Para lo cual se requiere el acompañamiento de una Interventoría que ejerza el control y vigilancia de las acciones que el contratista ejecutará, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y sus elementos integrantes (términos de referencia, estudio previo, contrato), especialmente en relación con:

1. Las especificaciones, entregables y demás actividades técnicas del objeto contratado
2. Actividades administrativas a cargo del contratista
3. Actividades legales
4. Actividades financieras y presupuestales
5. Toda estipulación contractual y de los planes operativos
6. Proteger los intereses de las Entidades y salvaguardar su responsabilidad

2.2. OBLIGACIONES TRANSVERSALES DE LA INTERVENTORÍA.

Las obligaciones del Interventor, sin perjuicio del desarrollo de todas las actividades necesarias para realizar el control, seguimiento, verificación, concepto de aprobación y/o rechazo del cumplimiento de las obligaciones del consultor y las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, mejorar la gestión del consultor en el cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias. Igualmente, el Interventor deberá desempeñar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas, y que sean de la naturaleza del Contrato de Interventoría.



2.2.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS.

El INTERVENTOR deberá hacer el seguimiento a la ejecución de entregables, productos, actividades, metas, indicadores, medios de verificación, presupuesto y flujo de caja del proyecto, definidos en el Contrato de consultoría que tiene como objeto la realización de los estudios y diseños de ingeniería de detalle del tramo de vía de la calle 60 que conectará la carrera 13 con la avenida Ambalá del municipio de Ibagué, sus Términos de Referencia, sus Anexos Técnicos y su propuesta, y reportar estos datos a la Supervisión del Contrato de Interventoría. Para esto, el Interventor deberá:

- a) Participar como asistente a las socializaciones del proyecto que realice el consultor, FINDETER o el Municipio de Ibagué.
- b) Llevar registro de las reuniones y visitas que se realicen durante la ejecución del proyecto, que evidencien actividades realizadas, hallazgos, recomendaciones y compromisos de los distintos actores del proyecto, en los formatos establecidos.
- c) Notificar por escrito cualquier inconsistencia o situación de riesgo del proyecto a la Supervisión del Contrato de Interventoría y proponer las acciones a tomar.
- d) Hacer un análisis periódico de las metas y logros con respecto al cronograma de ejecución del proyecto.
- e) Identificar los problemas o riesgos que se presenten en la ejecución del proyecto, generando las recomendaciones necesarias para prevenir, controlar y mitigar sus posibles efectos, comunicándolos oportunamente a la Supervisión del Contrato de Interventoría
- f) Verificar y emitir concepto escrito de aprobación o no sobre el cumplimiento del consultor de su obligación de emisión de informes y documentos o productos solicitados, así como verificar y emitir aprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas para todos los informes y documentos que compete entregar al contratante. En el marco de esta obligación, la Interventoría deberá:
- g) Verificar que los documentos que entregue el consultor incluyan y cumplan con las condiciones exigidas en el Contrato. Si los documentos entregados por el consultor presentan aspectos pendientes, el Interventor emitirá su concepto de rechazo o modificación, con la debida justificación, informando de tal situación al consultor por escrito, con copia a la Supervisión del Contrato de Interventoría, y señalando claramente las causales y cada uno de los asuntos pendientes que tiene el consultor qué completar para que el documento sea aprobado. El Interventor deberá ser concreto y preciso en lo que manifieste y exija dentro de estas comunicaciones y deberá limitar el alcance de sus exigencias a los documentos contractuales, con el fin de no causar demoras injustificadas dentro de la ejecución del proyecto por este aspecto.
- h) El Interventor elaborará una lista de autocontrol (check list) para la revisión de los documentos, de tal manera que asegure el ajuste de los mismos a las exigencias establecidas en el Contrato de consultoría.
- i) Identificar, verificar y controlar, la ruta crítica del proyecto (entendiéndose las actividades que no pueden tener retraso en su ejecución, porque afectarían de forma negativa el cronograma del proyecto) la cual deberá ser identificada de conformidad con las obligaciones del Contrato suscrito objeto de Interventoría. Así mismo, la Interventoría deberá alertar de forma oportuna a la Entidad Contratante de las acciones que pueden afectar la ruta crítica en cualquier fase del proyecto.
- j) Verificar el cumplimiento a cabalidad de los requerimientos ambientales, legales, reglamentarios y contractuales, y que no se genere daño o perjuicio al Municipio de Ibagué y FINDETER o a terceros por esta causa.
- k) Verificar que el consultor realice una correcta interrelación con los actores clave del proyecto (positiva o negativamente), asegurando una ejecución participativa y una socialización apropiada de los resultados de los estudios y diseños.



- l) Incluir los documentos y las consideraciones que permitan conocer detalladamente aquellas situaciones que ameriten revisión específica en cuanto a la ejecución del Contrato por parte del consultor, junto con las recomendaciones a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, el Interventor deberá informar a la Supervisión cualquier caso que amerite tomar acciones correctivas o mejorar los procedimientos de forma oportuna.
- m) Presentar informes extraordinarios, en los casos en los que la Supervisión del Contrato solicite la información sobre la ejecución del Contrato de consultoría.
- n) Presentar el informe final del Contrato de Interventoría, que contenga un análisis general de la ejecución del contrato de consultoría.
- o) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.
- p) Verificar, exigir y controlar permanentemente que el CONSULTOR cuente con la infraestructura física y los recursos humanos suficientes 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.
- q) Verificar que el consultor cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato.
- r) Asegurar la realización de los comités de diseño, uno (1) por MES, donde se incluya presentación audio visual de los avances por el CONSULTOR.
- s) Verificar los requerimientos exigidos en las licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos para el desarrollo normal del contrato. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyectos.
- t) Aprobar el cronograma presentado por el CONSULTOR, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONSULTOR que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONSULTOR 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 INTERVENTORIA, sin perjuicio de las facultades que a la CONTRATANTE le corresponden.
- u) Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE CONSULTORIA. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA deberá comunicarse de manera inmediata a la CONTRATANTE y al supervisor delegado, para su decisión, comunicación que debe ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
- v) Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONSULTOR de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
- w) Requerir al CONSULTOR el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE CONSULTORIA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la CONTRATANTE y al supervisor delegado.
- x) Asesorar y suministra la información que requiera la CONTRATANTE, el supervisor delegado y/o las Entidades de control de manera oportuna.
- y) Emitir documento de justificación técnica de cualquier modificación a los diseños o estudios técnicos (debidamente soportadas), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor delegado.
- z) Revisar y aprobar el resultado de los estudios y diseños realizados por el CONSULTOR, antes del vencimiento del plazo del contrato, para posterior revisión por parte de FINDETER.
- aa) Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE CONSULTORIA, 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 CONSULTOR.



- bb) Verificar y revisar durante la ejecución del proyecto la permanencia de las referencias topográficas, instaladas por el CONSULTOR y exigirle a este su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.
- cc) Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórrogas de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de consultoría, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de acción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas recomendaciones deben ser razonables y proporcionales.
- dd) Verificar la calibración de los equipos de topografía y demás utilizados durante la ejecución del proyecto.
- ee) Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de las condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONSULTOR para la ejecución del proyecto.
- ff) Aprobar los laboratorios donde se lleven a cabo ensayos de acuerdo a las necesidades del proyecto, los cuales deben ser certificados.
- gg) Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocada por la CONTRATANTE o el supervisor delegado.
- hh) El interventor durante la ejecución del proyecto deberá hacer todas las verificaciones de campo que sean necesarias, y debe contar con el recurso humano y equipo mecánico que se requiera.

2.2.2. OBLIGACIONES JURÍDICAS

- a) Verificar y conceptuar, durante la vigencia del Contrato de Interventoría, el cumplimiento por parte del consultor de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, mediante el cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad social. Esta verificación deberá ser realizada mensualmente por el Interventor, a través de la revisión del documento que acredite el pago de la obligación, incluido en el informe mensual de ejecución presentado al supervisor.
- b) Conceptuar, soportar y recomendar la posibilidad de imposición de sanciones pecuniarias, así como la cuantía de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de consultoría, con base en la verificación, evaluación, control, inspección y concepto periódico de las obligaciones de dicho contrato.
- c) Verificar y conceptuar que el consultor del proyecto cumpla con las disposiciones constitucionales, jurídicas, reglamentarias vigentes que atañen e incumben a la ejecución y desarrollo efectivo del proyecto en las áreas jurídica, técnica, económica, administrativa, social y ambiental, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- d) Realizar todas las actividades técnicas, financieras, contables, administrativas, jurídicas y ambientales para proyectar, sustentar y soportar la respectiva acta de liquidación del Contrato de consultoría, de conformidad con las exigencias de ley, previa aprobación de la Supervisión.
- e) Verificar y emitir concepto escrito de aprobación sobre el cumplimiento del consultor de su obligación de emisión de informes y documentos solicitados, así como verificar y emitir aprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas para todos los informes y documentos que compete entregar al contratante.
- f) Verificar, en caso de que a ello hubiere lugar, la obligación del consultor de cumplir con las normas vigentes en relación con Derechos de Autor y Propiedad Intelectual.
- g) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al Interventor.
- h) El Interventor deberá emitir concepto jurídico, en materia de modificaciones y/o cambios, adiciones, suspensiones y prórrogas a los Contratos. Así mismo, deberá verificar y adelantar las acciones pertinentes, para que las modificaciones contractuales se realicen oportunamente.



- i) Adicionalmente, el Interventor deberá validar las evidencias (certificaciones, grabaciones, fotografías, testimonios, etc.) que presente el consultor para acreditar la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que afecte la ejecución del Proyecto, de conformidad con lo establecido por la Ley.
- j) Así mismo, mantener informado a la Supervisión del Contrato de Interventoría sobre dichas actividades.
- k) Vigilar que todas las garantías otorgadas por el consultor se encuentran vigentes, así como que esté dando cumplimiento a la normatividad en materia de seguridad social y dar reporte de ello a FINDETER.
- l) Entregar información a la CONTRATANTE y al supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE CONSULTORIA.
- m) Adoptar las medidas necesarias para que el CONSULTOR se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- n) 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 CONSULTOR los requerimientos del caso.
- o) Proyectar y tramitar el acta de terminación, el acta de recibo a satisfacción DEL CONTRATO DE CONSULTORIA, así como el acta de entrega al Municipio y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE CONSULTORIA.
- p) Estudiar y conocer la organización la organización y normatividad vigente de la contratante, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el contrato de INTERVENTORIA.
- q) Poner en conocimiento de la CONTRTANTE y el supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato de Interventoría.
- r) Velara 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 CONSULTOR se encuentren afiliados el Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se de cumpliendo la ley 749 de 202, 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes que lo modifiquen, adiciones o sustituyan.
- s) Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- t) Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el CONTRATANTE y el supervisor delegado, que en materia jurídica legal se formulen.

2.2.3. OBLIGACIONES FINANCIERAS

Son todas aquéllas derivadas del Contrato con el consultor, con miras a vigilar y supervisar la inversión de los recursos, entre las cuales se precisan:

- a) Presentar, dentro del informe mensual de seguimiento, el estado de la ejecución financiera del proyecto.
- b) Según la forma de pago establecida en el Contrato de consultoría, encargarse de revisar y validar los informes y soportes, de tal forma que a partir de su concepto el líder del programa pueda tomar decisiones sobre el desembolso de los recursos.
- c) Corroborar la existencia y validez de soportes de los informes (actas de entrega, listados de asistencia, evidencia contable y financiera).
- d) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
- e) Elaborar junto con el CONSULTOR las actas de avance en la ejecución.
- f) Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales. Sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PEOYECTO.
- g) Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como como de la relación de los documentos que allegue el CONSULTOR para tal efecto.
- h) Verificar que el CONSULTOR cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.



- i) Realizar el seguimiento al avance físico y financiera al CONTRATO DE EJECUCION DEL PROYECTO, de acuerdo con el cronograma, de tal manera que, si detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO y se adopte un plan de contingencia adecuado y, de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes y/o se inicie las acciones legales a que haya lugar.
- j) Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del CONSULTOR, llevando un registro de cada una de las operaciones.
- k) Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- l) Verificar antes de cada pago que el CONSULTOR 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 liquidación del personal.
- m) Efectuar el balance presupuestal de ejecución del para efectos de liquidación del mismo.

2.2.4. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Previas al inicio del contrato.

- a) Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en el sentido de cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
- b) Proveer y mantener el equipo profesional del Interventor ofrecido en la propuesta que fue aprobada. En caso de reemplazar alguna persona, ésta deberá cumplir con las mismas o mejores capacidades a las ofrecidas. La sustitución deberá ser previamente validada y aceptada por la Supervisión del Contrato de Interventoría.
- c) Realizar la verificación de los requisitos de que tratan cada una de las actividades que se describen en el presente documento y todas las demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del Contrato de Interventoría.
- d) Celebrar el acuerdo de confidencialidad con el consultor y con el recurso humano que preste sus servicios al Contrato de Interventoría, en relación con el trato de la información suministrada en el desarrollo de los Contratos y salvaguardar la información que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente.
- e) Presentar los informes mensuales establecidos en el presente documento, que incluirán los resultados de las verificaciones realizadas en el marco del Contrato de Interventoría. El Interventor deberá informar a la Supervisión del Contrato los eventos que puedan constituir riesgos de incumplimiento que detecte por parte del consultor en la ejecución de los estudios y diseños.
- f) Presentar los reportes y conceptos que dentro del marco del objeto contractual de la Interventoría sean solicitados por la Supervisión del Contrato de Interventoría, de acuerdo con los plazos establecidos en la misma solicitud.
- g) Estudiar oportunamente todas las comunicaciones del proyecto, dirigidas o no al Interventor, resolviendo aquéllas que fueren de su competencia. Para esto, el Interventor deberá tener como marco las obligaciones de las partes, y contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su radicación para emitir concepto de aprobación.
- h) Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, jurídicas, financieras, administrativas y comerciales presentadas en su propuesta, y dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el Contrato de Interventoría.
- i) Gestionar oportunamente con el CONSULTOR toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio, para la aprobación de la interventoría
- j) Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de Interventoría.
- k) Suscribir conjuntamente con el CONTRATANTE el Acta de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTOR.

- l) Revisar detenidamente el CONTRATO DE CONSULTORIA objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONSULTOR.
- m) 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 CONSULTORIA sin ningún contratiempo.
- n) Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE CONSULTORIA las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONSULTOR, de conformidad con los términos de referencia. Para tal 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 cuatro (4) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato objeto de la interventoría.
- o) Verificar que el personal propuesto por el CONSULTOR 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.
- p) Aprobar la metodología y programación de actividades del CONSULTOR. Así mismo el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de revisión del contrato, presentados por parte del CONSULTOR.
- q) Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el Acta de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- r) Solicitar a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
- s) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
- t) 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 FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), las aclaraciones del caso.

Durante la ejecución del contrato.

- 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 EJECUCIÓN DEL PROYECTO 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 DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, y verificar que cumpla con lo establecido en los términos de referencia, dejar el registro respectivo e informar a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.).
- c) Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ 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 y liderar la realización de comités técnicos quincenales donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos sociales, ambientales, técnicos, financieros, y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por CONSULTOR y EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.



- e) Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
- f) Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, terminación, entrega, recibo final y liquidación.
- g) En caso de ser necesaria la suspensión de la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, se deberá con la suficiente antelación remitir a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud para que el 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 FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor, o acoger el procedimiento para la suspensión definido en el manual operativo. 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.
- h) Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONSULTOR, 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.
- i) 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.
- j) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
- k) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONSULTOR, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- l) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONSULTOR.
- m) Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONSULTOR y emitir un concepto a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) para la resolución final de las mismas.
- n) Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONSULTOR. 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.
- o) Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- p) 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.
- q) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
- r) Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
- s) 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.
- t) 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.



- u) Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
- v) Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y o supervisor delegado.
- w) Informar a la CONTRATANTE con frecuencia MENSUAL, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONSULTOR, y por parte del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
- x) 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.
- y) Suministrar de manera oportuna a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ 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.
- z) 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.
- aa) 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.
- bb) 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 CONSULTOR. Así mismo, canalizará oportunamente hacia EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
- cc) Cumplir y hacer cumplir al CONSULTOR 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 CONSULTOR informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
- dd) Cumplir y hacer cumplir al CONSULTOR las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- ee) Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes de trabajo que se presentan, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.
- ff) Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final requeridos por EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ 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.
- gg) Exigir al CONSULTOR 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.
- hh) 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 del 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 calendarios contados a partir de la fecha de terminación y remitirla a EL PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO FONDE DE PREINVERSION FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTA S.A), para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
- d) Exigir y obtener del CONSULTOR la paz y salvo a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- e) Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE CONSULTORIA y el CONTRATO DE INTERVENTORIA.

2.2.5. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del objeto del Contractual, el Interventor deberá cumplir con las obligaciones señaladas en el presente documento, en los demás que hacen parte del proceso de selección y realizar las actividades de control y seguimiento de carácter técnico, financiero, contable, jurídico, administrativo, ambiental, estipuladas en los términos y condiciones señalados.

El Interventor deberá presentar para aprobación de la Entidad Contratante, la metodología que aplicará en desarrollo del Contrato de Interventoría, Esta metodología y cualquier otra que sea necesaria para el desarrollo de este contrato, podrán ser objeto de modificaciones de acuerdo con lo evidenciado por la Supervisión del Contrato de Interventoría.

2.2.6. PLAN DE TRABAJO

La ejecución de las actividades de control y seguimiento objeto del Contrato de Interventoría, se llevará a cabo a partir de la legalización del Contrato, por toda la duración del contrato suscrito.

El Interventor cumplirá con las obligaciones que se establecen, durante todo el plazo de ejecución del Contrato de Interventoría.

El Interventor deberá proponer el cronograma de actividades para realizar las actividades de control y seguimiento al Contrato, teniendo en cuenta las obligaciones y plazos definidos como condición para acceder al primer pago. Este Plan de Trabajo y su cronograma deberá ser actualizado a medida que avance la ejecución del contrato.

2.2.7. REUNIONES CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

En caso de que la Supervisión del Contrato de Interventoría lo solicite, el Interventor deberá asistir a las reuniones que se realicen con el objeto de efectuar el seguimiento a la ejecución del Contrato, atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución de los mismos; el Interventor deberá levantar el acta correspondiente. La información de esta acta no deberá quedar consignada en el informe mensual.

Igualmente, la Interventoría deberá asistir a las reuniones de seguimiento que convoque la Supervisión, para efectos propios del Contrato de Interventoría, y levantará las actas correspondientes.

2.3. ACTA DE INICIO.

Para el inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA, el consultor y el supervisor, deben suscribir el acta de inicio correspondiente, previa verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos, los cuales hacen parte integral del acta como anexos y que deberá contener entre otros:

- Lugar y fecha de suscripción del acta.
- Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- Plazo de ejecución del contrato

- Fecha de Terminación.
- Valor.
- Información del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y supervisor.

Su suscripción procederá una vez se verifique el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

- a. **Aprobación del personal del CONTRATO DE INTERVENTORÍA:** La CONTRATANTE a través del Supervisor verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta.
- b. **Aprobación de la metodología y programación detallada de actividades.** El supervisor aprobará la metodología y programación detallada de actividades del proyecto con ruta crítica, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación, la cual debe estar acorde con lo establecido en el numeral 1.6 Plazo de ejecución del contrato.
- c. **Verificación y aprobación del Personal Mínimo requerido.**
- d. **Aprobación de garantías.** El supervisor verificará que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al CONSULTOR al cumplimiento de la constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados.
- e. **Afiliación a la seguridad social integral.** Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

2.4. INFORMES:

2.4.1. INFORMES MENSUALES:

Teniendo en cuenta que todas las actividades y obligaciones asociadas a los Contratos son objeto de control y seguimiento, el Interventor registrará en los informes mensuales el estado de avance y cumplimiento de las mismas. Estos informes serán el soporte para los desembolsos, multas, intervenciones, recomendaciones, etc. que se generen en el marco del Contrato de Consultoría, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la cláusula de pagos del mencionado documento.

El Interventor deberá entregar dos (2) copias impresas de los informes y una (1) en CD. Estos deben ser presentados a partir de la legalización del Contrato de la Interventoría.

El Interventor deberá presentar un informe mensual de ejecución, que contemple la información clara y concisa del desarrollo de su objeto contractual. Dicho informe debe contener un resumen ejecutivo, los conceptos, recomendaciones, conclusiones y resultados de las verificaciones y evaluaciones adelantadas por el Interventor para el contrato de consultoría.

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Supervisión dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, y si se presentan observaciones por parte del supervisor, la interventoría tendrá cinco (5) días hábiles siguientes para subsanar.

2.4.2. INFORME FINAL.

Al finalizar el Contrato, el Interventor deberá entregar un Informe Final, que contenga el análisis general del desarrollo de la consultoría, donde se identifique la siguiente información, entre otros aspectos:

- a) Resumen de la Información general del Contrato de consultoría.
- b) Resumen de la Ejecución Técnica del Contrato de consultoría.
- c) Resumen de la Ejecución Financiera del Contrato de consultoría.

- d) Análisis del cumplimiento del objeto contractual de la consultoría de acuerdo a cada uno de los productos y/o entregables establecidos para ello.
- e) Informe de experiencias destacadas y casos de éxitos detectados a lo largo de la ejecución del Contrato.
- f) Conclusiones y recomendaciones parciales y finales sobre la ejecución del Contrato de consultoría.
- g) Un resumen ejecutivo con cifras como ejecución financiera, productos entregados, riesgos previstos para la ejecución del proyecto estructurado, etc.

2.4.3. INFORMES EXTRAORDINARIOS.

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

2.5. FORMA DE PAGO

LA CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA el valor del contrato por el sistema de precio global fijo sin fórmula de reajuste, previa aprobación de la supervisión y cumplimiento de los demás requisitos de acuerdo con la siguiente tabla:

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA INFORME FINAL POR PARTE DEL CONSULTOR (DIAS)	% DEL VALOR DEL CONTRATO
Recopilación de información y coordinación interinstitucional.	12	10
Estudios topográficos	25	
Estudio de trazado y diseño geométrico, señalización y seguridad vial	38	10
Estudio de hidrología, hidráulica y socavación	66	30
Estudio de estabilidad y estabilización de taludes	72	
Estudio de suelos y geotecnia, diseño de pavimento, y fundaciones de puentes	65	
Estudio de diseños estructurales de puentes vehiculares, estructuras de drenajes, contención y obras complementarias	72	
Diseño de espacio público, diseño urbano y diseño paisajístico	70	20
Afectaciones prediales y operaciones urbanas	62	
Estudios y diseños de redes de servicios públicos	70	
Especificaciones técnicas de obra, cantidades de obra, análisis de precios unitarios y presupuesto	72	30
Estudio de impacto ambiental	70	
Estudio social	70	

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA entregará los informes que contengan los productos solicitados, los cuales serán objeto de cobro una vez sean aprobados por el Supervisor FINDETER.

Para los pagos, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, y del CREE si aplica o el que aplique, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

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

El CONTRATISTA debe asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de su propuesta económica. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida para el proceso.

2.6. ACTA DE ENTREGA

Dentro del plazo contractual, el INTERVENTOR, deberá entregar la totalidad de los productos objeto del contrato de conformidad con los plazos establecidos para cada uno de ellos, con el lleno de los requerimientos técnicos; sin embargo, el supervisor del contrato se reserva el derecho de solicitar al CONSULTOR los ajustes o correcciones de las actividades o productos que no se encuentren desarrollados de conformidad con el alcance técnico contratado. Una vez finalizado el término de ejecución, el CONSULTOR y el supervisor suscribirán el acta de entrega y recibo final de los productos y/o entregables del contrato.

2.7. PERSONAL Y PERFIL MÍNIMO.

El Interventor del contrato, deberá presentar al supervisor, previo a la suscripción del acta de inicio el personal mínimo requerido, junto con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica de este personal.

Para la ejecución del contrato el **INTERVENTOR** deberá garantizar el personal mínimo requerido para el desarrollo del mismo según lo descrito a continuación:

Profesional	Cantidad	Formación Académica	Experiencia Especifica	% de dedicación mínima en el proyecto
Director de Interventoría	1	Ingeniero civil o ingeniero de transporte o ingeniero de vías o Arquitecto con matrícula profesional Vigente	Cuatro (4) contratos y / o proyectos como: Director o jefe de dependencias públicas o privadas, director de consultorías y/o interventorías, o director de asesorías especializadas en temas relacionados con el	20%



			objeto y alcance del presente proceso.	
Especialista en Tránsito y Transporte	1	Ingeniero civil o ingeniero de transporte o ingeniero de vías con especialización en tránsito y transporte, con matrícula profesional vigente	Tres (3) contratos y / o proyectos de consultoría de estudios y diseños y/o interventoría de estudios y diseños de infraestructura vial Urbana para tráfico automotor como especialista de tránsito y transporte.	20%
Especialista en Geotecnia	1	Ingeniero civil o Ingeniero de transporte y vías, especialista en suelos y/o geotecnia con matrícula profesional vigente.	Tres (3) contratos y / o proyectos de consultoría de estudios y diseños y/o interventoría de estudios y diseños de Infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista en suelos y/o Geotecnia.	20%
Especialista en Estructuras	1	Ingeniero civil, con matrícula profesional vigente y con especialización en estructura.	Tres (3) contratos y / o proyectos como consultoría de estudios y diseño y/ o interventoría de estudios y diseños en proyectos de infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista en estructuras.	20%
Especialista en vías	1	Ingeniero civil o Ingeniero de transporte y vías, especialista en vías con matrícula profesional vigente	Tres (3) contratos y / o proyectos en consultoría de estudios y diseños y/o interventoría de estudios y diseños en proyectos de Infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista en diseño geométrico de vías	15%
Especialista hidráulico	1	Ingeniero civil o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de recursos hídricos, especialista en hidráulica ó aprovechamientos de recursos hídricos con matrícula profesional vigente.	Tres (3) contratos y / o proyectos como Experto en proyectos de estudios y diseños o interventoría de estudios y diseños en proyectos de Infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista en diseño Hidráulico o Hidrológico.	15%
Profesional ambiental	1	Ingeniero ambiental y/o sanitario, ingeniero de recursos hídricos y gestión ambiental o administrador	Dos (2) contratos y / o proyectos como profesional en proyectos de estudios y diseños o interventoría de estudios y diseños en proyectos de	15%



		ambiental con matrícula profesional vigente	Infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista en diseño de planes de manejo ambiental, estudios de impacto ambiental	
Profesional Predial	1	Ingeniero catastral o Ingeniero civil o arquitecto, con matrícula profesional vigente	Dos (2) contratos y / o proyectos como profesional en proyectos de estudios y diseños o interventoría de estudios y diseños en proyectos de Infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista o profesional en afectaciones prediales, levantamiento de tiras topográficas	15%
Profesional Social	1	Profesional en: Trabajo social, sociólogo o psicólogo.	Dos (2) contratos y / o proyectos como profesional en proyectos de estudios y diseños o interventoría de estudios y diseños en proyectos de Infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista o profesional social.	20%
Profesional en Redes	1	Ingeniero civil, ingeniero sanitario, ingeniero eléctrico o electrónico, con matrícula profesional vigente	Dos (2) contratos y / o proyectos como profesional en proyectos de estudios y diseños o interventoría de estudios y diseños en proyectos de Infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista o profesional en redes de servicios públicos (Agua, alcantarillado, eléctricas, gas y telecomunicaciones)	20%
Especialista en Pavimentos	1	Ingeniero civil o Ingeniero de transporte o de vías, con matrícula profesional vigente	Tres (3) contratos y / o proyectos de consultorías estudios y diseños o interventoría de estudios y diseños en proyectos de Infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista en diseño de pavimentos	20%
Especialista en Urbanismo	1	Arquitecto, con especialización en espacio público urbanismo o desarrollo urbano,	Tres (3) contratos y / o proyectos como Experto en proyectos de estudios y diseños o interventoría de estudios y diseños en	20%

		con matrícula profesional vigente	proyectos de Infraestructura vial urbana para tráfico automotor, como especialista en Urbanismo y/o espacio público	
Especialista en Presupuesto	1	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte o de vías, con matrícula profesional vigente	Dos (2) contratos y/o proyectos, de Interventoría o Estudios y Diseños de vías	20%

El personal anteriormente descrito para el proyecto será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual, el (los) proponente (s) lo (s) deberá (n) tener en cuenta y considerar en su totalidad en la elaboración de la oferta económica.

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

Para efectos de verificación, el proponente seleccionado o adjudicatario deberá aportar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

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

ALTERNATIVA B: *Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.*

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

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

Las auto certificaciones serán válidas siempre y cuando obedezcan a lo señalado en el inciso segundo del artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

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

La experiencia profesional del personal mínimo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, y para acreditarla el proponente deberá presentar certificación de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior debidamente firmada por la Institución Educativa. Sin perjuicio de lo anterior, si el proponente no cuenta con la referida

certificación, podrá aportar las actas de grado y/o diploma de grado, de las cuales la entidad tomará la información para contabilizar la experiencia profesional.

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

2.8. VERIFICACION DE PERSONAL

LA CONTRATANTE verificará previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de la presente convocatoria, que el personal propuesto cumple con el perfil y experiencia mínima requerida, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal propuesto que no se ajuste a lo requerido.

2.9. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO - MATRIZ DE RIESGOS

Ver Anexo: Matriz de Riesgos.

2.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de esta interventoría constará de una supervisión administrativa y una supervisión técnica que se desarrollará así:

- A) Una Supervisión administrativa, financiera, contable y jurídica que versa sobre las obligaciones de pago al Interventor, vigencia de garantías, revisión de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, aspectos administrativos del contrato como la vigilancia sobre el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido por el Interventor en su propuesta, entre otros. Este supervisor será el encargado de la coordinación general del contrato y de los demás supervisores designados para otras tareas. Para el caso del presente contrato esta supervisión que será ejercida por la Gerencia de Banca de Inversión de FINDETER, encargada de dar su visto bueno a los pagos.
- B) Una Supervisión Técnica que se encargara de verificar el cumplimiento de las obligaciones del Interventor en cuanto a ejecución de sus actividades, presentación de informes, así como el estado y avance del contrato, entrega de los productos contratados, siendo responsable por la exigencia en la calidad de los bienes o servicios adquiridos por la entidad, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o por certificar como recibida a satisfacción los productos que no ha sido ejecutados a cabalidad, por el estado de entrega y recibo de los productos por medio de aprobación o rechazo de los mismos, evento en el cual deberá solicitar al Interventor que haga los ajustes pertinentes. Asimismo, el Supervisor Técnico realizará un informe mensual de los avances en la ejecución de las obligaciones que versen sobre temas técnicos e informes que presente el Interventor y debiendo emitir también su aprobación al informe final luego de verificado que éste cumpla con lo solicitado en el presente contrato.

PARÁGRAFO: Para que el Supervisor Administrativo apruebe los desembolsos al INTERVENTOR, deberá haber previamente verificado que el Supervisor Técnico haya impartido su aprobación a los entregables presentados, según las condiciones de pago estipuladas en el contrato.

El SUPERVISOR estará autorizado para exigirle al Contratista la información que considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Dicha información deberá ser suministrada por el Contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

2.11. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA 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, el contratista deberá constituir las garantías – Póliza de Seguro en formato ENTRE PARTICULARES “PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FIDUBOGOTÁ – FONDO PREINVERSIÓN FINDETER”, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

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

La aprobación de las garantías por parte de **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FIDUBOGOTÁ – FONDO PREINVERSIÓN FINDETER** es requisito previo para el inicio de la ejecución de los contratos, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

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

En caso de existir modificaciones, se deberá realizar la respectiva actualización o adición de cobertura.

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA podrá solicitar la expedición de la póliza.

EL CONTRATISTA deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONTRATISTA se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del

contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que 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, por tanto, con cada documento contractual que se vincule al contrato (el acta de inicio y las modificaciones contractuales) se debe actualizar las garantías. 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 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. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

NOTA: La póliza a expedir **NO ESTÁ SUJETA AL PROGRAMA DE MITIGACIÓN DE RIESGOS DE FINDETER**, por lo que el oferente a través de su intermediario, corredor o agente comercial de seguros al realizar la solicitud de suscripción de la póliza, deberá dar únicamente esta claridad a la compañía de seguros elegida.

2.12. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a:

- a. Mantener indemne a EL PATRIMONIO AUTÓNOMO y FINDETER y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones de EL CONTRATISTA, en ejecución del contrato.
- b. Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de los mismos, acreedores, contratistas, proveedores, subcontratistas o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra EL PATRIMONIO AUTÓNOMO o FINDETER, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del contrato. Todos los gastos que implique la defensa de los intereses de EL PATRIMONIO AUTÓNOMO y FINDETER deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA.

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

2.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba producto del presente proceso de contratación se liquidará dentro de los seis (06) meses siguientes a su terminación.



SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 14 de agosto de 2019
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos	Hasta las 5:00 pm del 15 de agosto de 2019.
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.	El 16 de agosto de 2019
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1	El 22 de agosto de 2019 Hora: 02:00 p.m. Lugar: Sede principal FINDETER: Calle 103 No. 19-20 Bogotá D.C. Colombia Ventanilla de Correspondencia Findeter
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	El 26 de agosto de 2019
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes	Hasta el 27 de agosto de 2019. Hasta las 5:00 pm Lugar: Correspondencia Findeter Bogotá D.C. Calle 103 No. 19 – 20.
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	El 28 de agosto de 2019.
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 29 de agosto de 2019 Hora: 09:00 a.m. Lugar: Sede principal FINDETER: Calle 103 No. 19-20 Bogotá, Colombia.
Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	El 29 de agosto de 2019.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	Hasta las 05:00 p.m. del 30 de agosto de 2019.
Publicación del informe definitivo de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) y acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda	El 03 de septiembre de 2019.

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://www.sic.gov.co/hora_legal

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. DEFINICIONES

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

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

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

Supervisor: Será la persona natural o jurídica que adelantará las labores de supervisión a la ejecución de la Consultoría.

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

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

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

La Contratante: Para todos los efectos, la Contratante es la **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FIDUBOGOTÁ – FONDO PREINVERSIÓN FINDETER.**

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

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

Formatos: Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme. La información requerida en los



formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado.

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

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

Formatos 3 - Experiencia específica del proponente: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia específica (habilitante).

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

Formato 5 – Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los términos de referencia. Se debe presentar con la oferta.

Formato 6 - Formato de declaración juramentada sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista impuestas: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, que le hayan sido impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista.

Formato 7.- Formato de inhabilidades e incompatibilidades: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, donde manifiestan la existencia de cualquier hecho que configure o pueda configurar alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o cualquier tipo de situación que le impida contratar con FINDETER.

1.2. NATURALEZA JURÍDICA DE FINDETER

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER, cuya creación fue autorizada por la Ley 57 de 1989, y su naturaleza jurídica se modificó por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional no asimiladas al de Empresas Industriales y Comerciales del Estado, independientemente de la participación del capital público en su patrimonio; del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sometida a vigilancia por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.3. RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE

El presente proceso de selección se adelantará a través de Invitación a Ofertar, de conformidad con lo establecido en el Numeral 5.6.2. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN A OFERTAR del MANUAL OPERATIVO SUBCUENTA ESTRATÉGICA DE PREINVERSIÓN PATRIMONIO AUTONOMO FONDO PREINVERSION FINDETER.



La modalidad procede por cuanto nos encontramos en el siguiente evento:

- **Invitación a Ofertar:** Es el procedimiento que se aplica cuando se ha declarado desierta una convocatoria adelantada bajo el procedimiento de convocatoria privada.

Igualmente, se está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana, y al régimen de contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia de la Invitación a Ofertar, y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a estas normas y al Decreto Ley No. 4167 de 2011 “por el cual se cambia la naturaleza jurídica de la Financiera de Desarrollo Territorial S. A. (FINDETER) y se dictan otras disposiciones”

Artículo 6°. Régimen legal. El régimen de la Financiera de Desarrollo Territorial S. A. (Findeter) es el de derecho privado; en todo caso, se someterá al régimen propio de las sociedades de economía mixta no asimiladas al de las empresas industriales y comerciales del Estado, independientemente de la participación del capital público en su patrimonio.

1.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

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

1.5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas según la Ley 850 de 2003 por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República.

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

1.7. CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con el presente proceso de selección, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo, 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, o radicarlos en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá D.C., así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro del plazo establecido. El proponente interesado, es el responsable de verificar que la información y soportes remitidos hayan sido debidamente



recibidos en FINDETER.

Se entiende para todos los efectos de los presentes Términos de Referencia, 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.

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores

**FINDETER – FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL
S.A. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

Calle 103 No. 19-20 Bogotá DC

Bogotá D.C. - Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

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

1.8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos estarán disponibles para la consulta de todos los invitados a participar, en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 103#19-20 oficinas de la Gerencia de Banca de Inversión a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

1.9. REMISION Y PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección se realizará con la remisión de los Términos de Referencia y los documentos del proceso a los invitados a participar y la publicación de los mismos en la Página Web de la Entidad.

NOTA: Según lo establecido en el numeral 5.6.2. "CONDICIONES DE LA INVITACIÓN A OFERTAR", subnumeral 2, del MANUAL OPERATIVO SUBCUENTA ESTRATÉGICA DE PREINVERSIÓN PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO PREINVERSIÓN FINDETER 3-1-29900 VERSIÓN PRELIMINAR 05 DEL 13/02/2019, NO podrán presentar propuestas para participar en la presente convocatoria, los proponentes que participaron en las convocatorias **PAF-FPV-I-004-2018** y **PAF-FPV-I-002-2018**, las cuales fueron declaradas desiertas.

"(...)

5.6.2. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN A OFERTAR

(...)

2. La Gerencia de banca de Inversión no podrá invitar a participar a los proponentes que participaron en la convocatoria privada declarada desierta.

(...)"

1.10. PROPONENTES A INVITAR.

La entidad procede a invitar a las siguientes empresas, con el fin que participen en la presente convocatoria, que tiene por objeto: *CONSULTORÍA QUE REALICE LOS “ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARA LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.*

FIRMAS CONSULTORAS QUE FUERON INVITADAS PARA LA INTERVENTORÍA. CALLE60					
FIRMA	PERFIL	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	NIT
GNG INGENIERIA SAS	Interventoría	Carrera 49 N° 104B-49, Bogotá	2360929, 6210332	licitaciones@gng.com.co	830.515.117-5
PAVIMENTOS Y GEOTECNIA SAS	Interventoría	Carrera 28 N°46-88- Bogotá	Celular-321-2032304-	licitaciones@pavimentosygeotecnia.com info@pavimentosygeotecnia.com	900.684.314-7
CONSULTECNICOS SAS-CONSULTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS SAS	Interventoría	Calle 93 Calle 93N°14-71- Bogotá	63603000- celu-310-2440257- 6360300	comercial@consultecnicos.com	860.014.285-3
CORPROAMBIENTAL	Interventoría	Carrera. 113C- N° 152B-82- INT-20 OFIC-201-Bogota.	310-7531563	ingwilliamvargas@yahoo.com juancarlosalfonso.ing@gmail.com	830.057.288
IESINGENIEROS	Interventoría	Carrera 70B N°125-03-Bogota	CEL-350-4801126 4325878	licitaciones@iesingenieros.com gproyectos@iesingenieros.com	900.317.964-1
INVERSIONES INCO SAS	Interventoría	CARRERA 46 SUR N° 119-20, APTO 2 101 RINCON DEL ACMPESTRE-IBAGUE -TOLIMA	2693278, CEL 3155258280	John-fer25@hotmail.com Ingoscarqarcia27@gmail.com	900.684.314-7

El alistamiento anterior, se motiva en que dichas empresas o sociedades cuentan con servicios que están diseñados para atender las necesidades tanto del sector público como privado, dentro del proceso de estructuración, estudios, diseños de proyectos viales en el sector urbano, sub urbanas y rurales. Por su experticia en el tipo de proyecto que se pretende desarrollar contarían con la capacidad e idoneidad que se requiriere.

1.11. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los presentes Términos de Referencia, sus anexos, la matriz de riesgos y cualquier otro documento relacionado con la presente convocatoria, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso, a través de correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co, o en físico en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá D.C., FINDETER. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

La entidad CONTRATANTE remitirá a través de correo electrónico las respuestas a las observaciones presentadas, en la



fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

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

1.12. ADENDAS

Durante el trámite de la presente convocatoria, la CONTRATANTE podrá modificar los Términos de Referencia a través de adendas las cuales se remitirán a través de correo electrónico y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria. Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la 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.

1.13. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras, ya sea como proponente individual o como integrantes de proponentes plurales en consorcio o unión temporal.

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

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

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

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

1.14. FORMA DE PRESENTACIÓN

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



1.12.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica

Deberá contener los documentos soportes e información establecidos en los presentes Términos de Referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos Términos de Referencia) y deberá estar marcado como *Sobre Propuesta Técnica*.

Debe presentarse en medio escrito (físico), en original y dos (2) copias. Estos documentos deben estar debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

1.12.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica

Deberá contener: 1). La propuesta económica.

Deberá presentarse medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

Nota: Cada uno de los contratos que el proponente pretenda hacer valer en la Etapa de Calificación, serán acreditados de la misma manera que fueron acreditados aquellos que fueron usados en la fase de habilitación.

Todos los documentos de la Propuesta: Técnica (Sobre No. 1) y Económica (Sobre No. 2) deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.

Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo –en cartón, tamaño oficio- de 300 gramos o superior, y sujetos con legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos. Para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo la documentación No se debe presentar en AZ, folder o carpetas plastificadas, anillados o velobinder.

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.

1.13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- i. Cada proponente, sea que participe en forma individual, o como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una propuesta.
- ii. En el presente proceso podrán presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas jurídicas invitadas a participar, también entre ellas podrán hacer uso de las figuras asociativas tales como consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- iii. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- iv. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- v. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro del presente proceso de selección, deben presentarse en idioma castellano.
- vi. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro



- medio telemático.
- vii. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en lugar diferente a los fijados para su entrega, serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
 - viii. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
 - ix. 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.
 - x. La información requerida en los formatos de los presentes términos de referencia deberá diligenciarse completamente.
 - xi. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior para ser válidos en Colombia y en consecuencia en el proceso de selección deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

Nota: Los trámites de apostille y/o consularización aplica única y exclusivamente para documentos públicos de conformidad con la Resolución 2201 de 1997 y la Resolución 10547 de 2018.

1.14. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

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

1.15. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, PARCIALES O CONDICIONADAS

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

1.16. 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 escrita de la devolución.

Igualmente, una vez finalizada la convocatoria, los proponentes, salvo el que resulte adjudicatario de la convocatoria, podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acta de selección del contratista, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

1.17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen estos términos de referencia y



hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma.

1.18. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1.18.1. LEGALIZACIÓN

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

1.18.2. APOSTILLE

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

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

1.19. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.



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

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

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

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

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

1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

1.22. CONFLICTO DE INTERÉS

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

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



del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.

3. No podrán presentar propuesta de manera simultánea en la presente convocatoria como proponente singular (Persona Natural o Jurídica), o como proponente plural (Unión temporal y/o Consorcio) y a la convocatoria que se adelanta para contratar la Consultoría de este proyecto. Se establece este conflicto de intereses a efectos de mitigar el riesgo de afectación de la moralidad administrativa frente a la posibilidad de que se llegue a presentar una mutua vigilancia por parte de dos contratistas.

1.23. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN

El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad a contratar.

1.24. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO:

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

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

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.

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

La elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.25. POTESTAD VERIFICATORIA

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

1.26. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

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

Así mismo, cuando por razones de conveniencia para la entidad, no sea procedente continuar con el proceso de contratación, este podrá suspenderse o darse por terminado en cualquier etapa, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irrevocable de terceros o razonables de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión.

Para lo cual, Findeter emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que será remitida a través del correo electrónico de la Convocatoria.

1.27. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en el lugar, 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 suscrita por quienes se encuentren presentes, y posteriormente la misma se remitirá a través del correo electrónico de la Convocatoria.

NOTA: Los proponentes que participaron en las convocatorias **PAF-FPV-I-002-2018** y **PAF-FPV-I-004-2018**, las cuales fueron declaradas desiertas, NO podrán presentar propuestas para participar en la presente convocatoria.

La Contratante validará al momento del cierre de la convocatoria, que los proponentes que participaron en las convocatorias señaladas anteriormente no hayan presentado propuestas para participar en el presente proceso, en caso de que alguno haya radicado oferta, se establecerá el rechazo de las misma. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.6.2. “CONDICIONES DE LA INVITACIÓN A OFERTAR”, subnumeral 2, del MANUAL OPERATIVO SUBCUENTA ESTRATÉGICA DE PREINVERSIÓN PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO PREINVERSIÓN FINDETER 3-1-29900 VERSIÓN PRELIMINAR 05 DEL 13/02/2019.

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

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

1.29 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

Así las cosas, la naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene un proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de su propuesta, con excepción de aquellos cuya omisión constituye de manera expresa **CAUSAL DE RECHAZO**. En razón a lo anterior la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de realizar mejoras a la propuesta.

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



cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten requisitos habilitantes obtenidos con posterioridad a la entrega de la propuesta, es decir, con aquellos requisitos con los que el proponente no contaba a la fecha y hora de cierre de la presentación de las ofertas.

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, de manera escrita, en archivo PDF al correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co, o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá D.C. cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 17:00 horas, dirigido a la Dirección de Contratación, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. **No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea o lugar distinto al señalado.**

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

1.29.1. REGLAS PARTICULARES.

Adicionalmente al criterio a tener en cuenta en materia de subsanabilidad, y como complemento del anterior numeral, a continuación y a manera enunciativa, se detallan las reglas especiales que serán tenidas en cuenta al momento de verificar las propuestas presentadas.

- a) No aportar la garantía de seriedad de la oferta, al momento del cierre junto con la propuesta, no podrá ser subsanado. Las garantías presentadas con información que no tenga que ver con el proceso al cual se allega, sino con otros procesos, en cualquiera de los ítems, se tendrán por no presentadas y por tanto será rechazada.
- b) El proponente podrá subsanar documentos aportados en la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten circunstancias posteriores al cierre que mejoren la oferta.
- c) No será susceptible de subsanación la no presentación de la carta cupo de crédito, ni la vigencia del cupo, ni el valor que conste en dicho documento. No obstante, será posible subsanar cualquier otro dato o información diferente al valor de la carta de cupo de crédito, por lo cual el documento que se allegue aún con fecha posterior al cierre será válido.
- d) No serán susceptibles de subsanación aquellos documentos allegados que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.

La Entidad remitirá el **Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co o en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, D.C.

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

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

1.31 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.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido el IVA. Las propuestas económicas serán remitidas a través de correo electrónico de la Convocatoria a los invitados a participar.

1.32 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de los criterios de ponderación. De la verificación económica se elaborará y remitirá el Informe de evaluación en el que consten los resultados de la asignación de puntajes.

Los proponentes podrán formular observaciones al Informe. Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de evaluación de los criterios de ponderación, determinarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaboraran y remitirán el Informe Definitivo de Evaluación y Calificación y asignación de puntaje con el respectivo Orden de Elegibilidad.

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

El resultado de la evaluación será presentado al Representante Legal de FINDETER, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación de selección, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Representante Legal de FINDETER o el que ostente la representación, podrá hacer la selección correspondiente y suscribirá el acta de selección o de imposibilidad de selección, acta que se remitirá en la fecha establecida.

1.33 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

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

1.34 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad



establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

1.35 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

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

1.36 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

1.36.2 Si 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.

En caso de que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

1.37 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La Entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si el oferente adjudicatario no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en los términos de referencia, o la obtuvo por medios ilegales, la Entidad contratante desistirá de la adjudicación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por la Entidad contratante, y la oferta sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más oferentes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

1.38 CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.



2. Cuando el proponente, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta
3. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley
4. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
5. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
6. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
7. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
8. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, presenten propuesta para contratar el proyecto y la interventoría de proyecto.
9. Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
10. Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal del proponente debidamente facultado o por el apoderado constituido para el efecto.
11. Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes de la asociación y éste no sea claro en la naturaleza o tipo de documento o se preste a confusión.
12. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal no informen en el formato de declaración juramentada, haber tenido dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas de apremio, multas, o sanciones; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación declaratorias de incumplimiento, o terminación unilateral, o caducidad en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista.
13. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta, al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria a la que se presenta.
14. Cuando no se aporte la carta cupo de crédito, al momento del cierre junto con la propuesta o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria o cuando la carta cupo de crédito aportada con la propuesta no cumpla con el monto, ni la vigencia exigida en los términos de referencia.



15. Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta o se le otorguen las facultades requeridas al Representante Legal con posterioridad al cierre.
16. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
17. Cuando el proponente presente documentos habilitantes que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.
18. Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA. Si a ello hubiere lugar.
19. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto y sus etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa.
20. Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
21. Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
22. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
23. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural.
24. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
25. Cuando la propuesta o los soportes aportados con la subsanación siendo verificados por FINDETER se establezca que los mismos son inconsistentes, alterados o inexactos que incidan con la verificación de requisitos habilitantes.
26. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
27. Cuando el recibo de pago de las pólizas de garantía de seriedad de la oferta tiene fecha de pago posterior a la fecha de presentación de la oferta.
28. Cuando los documentos requeridos en la etapa de subsanación contengan condiciones ocurridas con posterioridad a la presentación de la propuesta.
29. Sin perjuicio de las demás causales de rechazo que se regulen en los términos de referencia.

1.39 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Serán causales para declarar desierto el proceso, las siguientes:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

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

1.40 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, en las instalaciones de la contratante, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE le convoque a través de correo electrónico.

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

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, FINDETER podrá hacer efectiva la garantía de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, LA CONTRATANTE podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, o así sucesivamente, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

1.42 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para la ejecución del contrato suscrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del CONTRATO. 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 (2) días hábiles.

1.43 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La Dirección de Contratación de FINDETER aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de las mismas. 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 (2) días hábiles.

SUBCAPÍTULO II

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

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

2.1.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

- **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.
- **Objeto social:** Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- **Facultades del representante legal:** Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
- **Limitaciones del representante legal:** En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.
- 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 dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- **Domicilio:** Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- **Término de constitución:** Que la persona jurídica se encuentre inscrita en la cámara de comercio con cinco



- (5) años de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
- Las sucursales deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
 - **Término de duración:** Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
 - El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

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

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

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

En el evento de que se prorrogue el cierre del proceso, para efectos de la vigencia del certificado de existencia y representación legal, se tendrá en cuenta la fecha inicial del cierre prevista en los presentes términos.

2.1.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

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

1. Al documento de constitución de proponente plural se debe acompañar por parte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, lo siguiente:
 - a. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
 - b. De las personas jurídicas se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.
 - c. En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.
 - d. En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
 - e. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
4. La indicación del domicilio de la figura asociativa



5. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
6. La manifestación clara y expresa en el documento de constitución que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, para los miembros del consorcio solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal.
7. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en la figura asociativa no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
8. De otra parte, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal, no menor al treinta por ciento (30%). En caso de que se aporten dos (2) o más cupos de créditos cuyo valor del mismo sea igual, esta condición se considerará cumplida si al menos uno de los integrantes que aporte cupo de crédito acredita una participación no menor al 30%.
9. 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, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.

2.1.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

1. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.
2. Si el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta, comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del órgano social competente, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.
3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.



4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
5. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
6. La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
7. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
8. 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.
9. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

2.1.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

El proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

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

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

2.1.1.4. 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 y del representante legal de las personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté



establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

2.1.1.5. 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 y representante legal de las personas jurídicas, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

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

2.1.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA.

El proponente deberá presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, bien sea proponente individual y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa, expedido por la Policía Nacional que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar dicho certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

2.1.1.7. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o 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.

2.1.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

El proponente se constituirá como tomador y afianzado, y EL CONTRATANTE como asegurado y beneficiario.

El proponente constituirá la garantía de seriedad con cualquier Compañía de Seguros legalmente establecidas en Colombia, en formato **ENTRE PARTICULARES**.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

La aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de las sanciones imputables al proponente de las obligaciones establecidas en los términos de referencia, el estudio previo o las reglas de participación, en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.



- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Adicionalmente, el proponente deberá tener en cuenta que para constituir a su costa, y presentar con su oferta, una garantía de seriedad de la propuesta, se deberán identificar las siguientes características:

- **CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – FONDO PREINVERSIÓN FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. con NIT 830.055.897-7.**
 - 1. Amparos: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, y tendrá un carácter indemnizatorio.
 - 2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10 % del valor total del presupuesto del proyecto.
 - 3. Vigencia: Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha dispuesta para el cierre.

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

- i) **Cuando no se aporte la garantía de seriedad junto con la propuesta, o esta no corresponda con el presente proceso de selección, la oferta será rechazada.**
- ii) **Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado por la CONTRATANTE, so pena del rechazo de la oferta.**

El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta.

2.1.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

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

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



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

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

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

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

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada.

Adicionalmente tratándose de persona natural nacional deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredite que se encuentra vinculado bajo la modalidad de cotizante, beneficiario o afiliado al régimen subsidiado, al menos del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

2.1.1.11 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

El proponente ya sea individual o como integrante de una figura asociativa, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

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

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

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

2.1.1.13 PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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



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

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

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

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

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

2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional, extranjeros con sucursal en Colombia y proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, deberán presentar uno o varios cupo (s) de crédito, todos y cada uno de ellas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
4. La carta de cupo de crédito deberá estar firmada por un funcionario de la entidad financiera autorizado para el efecto.
5. Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto. La falta de indicación de estos datos no será título suficiente para el RECHAZO de la oferta.
6. En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%. En caso de que se



aporten dos (2) o más cupos de créditos cuyo valor del mismo sea igual, esta condición se considerará cumplida si al menos uno de los integrantes que aporte cupo de crédito acredita una participación no menor al 30%.

7. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
8. La entidad verificará que el cupo crédito corresponda a un monto igual o superior al 20% del presupuesto de la convocatoria. **En caso de no cumplir dicha condición, no habrá lugar a subsanación.**

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

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

No será susceptible de subsanación la NO presentación de la carta cupo de crédito, ni la vigencia del cupo, ni el valor que conste en dicho documento. No obstante será posible subsanar cualquier otro dato o información diferente al valor de la carta de cupo de crédito, por lo cual el documento que se allegue aún con fecha posterior al cierre será válido.

Nota: En caso de consorcios o Uniones Temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes, igualmente se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo de crédito, presentadas por el proponente sea persona natural o jurídica. Caso en el cual, todos los cupos de crédito aportados deberán cumplir los requisitos de los numerales precedentes para ser tenidas en cuenta.

2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

2.1.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (HABILITANTES)

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

El proponente debe acreditar en máximo Cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados en su totalidad, cuyo objeto, actividades u obligaciones se refieran a **INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DE VIAS DE TRAFICO URBANO Y/O SUB URBANOS**.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones de **MÁXIMO CINCO (5)** terminados, que cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ La sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior a Una (1.0) vez el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO – PE de la invitación, expresado en SMMLV.



- ✓ **MÍNIMO** En uno de los contratos y/o proyectos aportados, deberá haberse realizado la interventoría a los diseños de un puente de una longitud mínima de 60 metros lineales.
- ✓ **MÍNIMO** En uno de los contratos y/o proyectos, deben ser de un valor igual o superior a 0.5 vez el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO Expresado en salarios SMMLV.
- ✓ Los contratos y/o proyectos de interventoría aportados deberán sumar, en su conjunto una longitud de vías urbanas y/o sub-urbanas de mínimo 420 metros lineales. e involucrar como mínimo las siguientes actividades:
 - Estudios topográficos
 - Estudio de trazado y diseño geométrico, señalización y seguridad vial
 - Estudio de hidrología, hidráulica y socavación
 - Estudio de estabilidad y estabilización de taludes
 - Estudio de suelos y geotecnia, diseño de pavimento, y fundaciones de puentes
 - Estudio de diseños estructurales de puentes vehiculares, estructuras de drenajes
 - Diseño de espacio público, diseño urbano y diseño paisajístico
 - Afectaciones prediales y operaciones urbanas
 - Estudios y diseños de redes de servicios públicos
 - Especificaciones técnicas de obra, cantidades de obra, análisis de precios unitarios y presupuesto
 - Estudio de impacto ambiental
 - Estudio social

Nota: Solo será tenida en cuenta para acreditar la experiencia aquellos contratos y/o proyectos que cuenten con la actividad específica de interventoría de estudios y diseños de ingeniería de detalle de vías de tráfico urbano y/o sub-urbano. No serán tenidos en cuenta aquellos contratos y/o proyectos que no acrediten las condiciones exigidas en el numeral.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

Cuando la participación fue igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) se tendrán en cuenta las actividades ejecutadas en su totalidad. Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa. Nota: Para efectos de contabilizar la proporción de la experiencia específica de una actividad, se tendrá en cuenta la unidad de medida y/o capacidad de la estructura y/o componente, de la experiencia específica que se está requiriendo acreditar.

En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o proyecto se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso.

Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección. Y en el evento que alguno de los integrantes tenga participación del 50% o más, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y solo se cuantificará bajo esta regla la experiencia de este integrante. El porcentaje de participación de los demás integrantes en dicho contrato o proyecto no se podrá acumular, por cuanto, no se podrá acreditar sino hasta el 100% de la experiencia ejecutada en el contrato o proyecto aportado.

- I. El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la



respectiva figura asociativa.

- II. 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
- III. 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 acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en este capítulo.

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

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

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

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

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

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

Alternativa B. Se deberá adjuntar copia del acta de recibo o entrega final (o la que haga sus veces) o copia del acta de liquidación, siempre que estas contengan mínimo la siguiente información: objeto del contrato o proyecto, el valor total o final, la fecha de terminación, el porcentaje de participación del proponente, las actividades y/o productos requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato o proyecto, y deberá(n) venir suscrita(s) según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

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

Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



acta de terminación, acta parcial, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

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

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

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

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



SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	100 puntos
TOTAL	100 puntos

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

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

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

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas. En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al “Valor total de la propuesta” la entidad se procederá a realizar la sumatoria de los valores correspondientes a los siguientes conceptos: valor propuesta o valor total costos directos e IVA.

Una vez surtida la audiencia de apertura del sobre No. 2, la Entidad procederá a realizar la revisión de las propuestas durante el término establecido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

1. En caso de que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
2. En el evento que no se oferte alguno de los ítems, o el mismo no contenga un precio unitario o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
4. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, las aclaraciones, los documentos o explicaciones, so pena de rechazo de la propuesta.
5. En el evento que el formato de propuesta económica presentado por el proponente presente diferencias en la descripción de las actividades o ítems y/o en la unidad correspondiente y/o en las cantidades frente a las estipuladas en el formato publicado con la convocatoria prevalecerá esta última, por lo que la oferta será ajustada de conformidad.



6. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.

Nota 1: Se entiende por error aritmético aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen¹.

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

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

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

7. Revisión del IVA: El oferente debe indicar en su oferta económica la tarifa del IVA aplicable al objeto contractual y el valor correspondiente del mismo. Para efectos de la revisión de este, la entidad tendrá en cuenta los siguientes casos:
- Cuando no se incluya el valor del IVA en la oferta económica, la propuesta será RECHAZADA.
 - En caso de no indicarse el valor de la tarifa de IVA tal como se establece en el formato de oferta económica, pero el valor presentado corresponde al porcentaje legal aplicable al objeto del contrato, se entiende que el porcentaje ofertado corresponde al valor legal.
 - En caso de que la tarifa del IVA y el valor resultante indicados en la oferta no correspondan entre si, la oferta será RECHAZADA.

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

8. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
- a. Cuando no se discrimine el porcentaje de administración y/o imprevistos y/o utilidad del A.I.U. y/o cuando no se discrimine el porcentaje de administración sobre los suministros, en caso de que aplique.
 - b. Cuando el valor de alguna actividad o ítem corregido sea inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del presupuesto estimado por la entidad para la respectiva actividad o ítem en los términos de referencia.
 - c. En caso de no contemplarse por parte del oferente, alguna exención o variación en el aspecto tributario local por motivo del lugar de ejecución del contrato o del bien o servicio a ofertar establecidos en los términos de referencia.

9. Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes métodos:

¹ Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00



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

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la **Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día hábil siguiente al cierre efectivo del proceso- plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1, de conformidad con las fecha prevista en el cronograma de esta convocatoria**, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

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

Nota: 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.

a. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas económicas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Dónde:

\bar{X} = Media aritmética

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas

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

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

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

Dónde:



\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales

i = Número de oferta.

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

b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

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

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

\bar{X} = Media aritmética.

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

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

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

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

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

i = Número de propuesta

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

c. MEDIA GEOMÉTRICA

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



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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

n = Número de propuestas económicas válidas.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

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

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

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

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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

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

i = Número de propuesta.

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

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

Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:

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

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

Dónde:

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

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



i = Número de propuesta.

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

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

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

11. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará DIEZ (10) puntos al proponente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, o sanción, impuesta dentro de los TRES (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará TREINTA (30) puntos al proponente por CADA declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por **CADA** cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, o sanciones; o declaración de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad del contratista (Proponente dentro del presente proceso), impuestas o declaradas a cada integrante.

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

Para los efectos de evaluación de este criterio, el proponente deberá presentar certificación juramentada expedida por el proponente cuando se trate de persona natural o por el Representante Legal cuando se trate de personas jurídicas, en la que se indique si le han impuesto o no cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral, o caducidad, en los términos antes señalados, indicando e identificando expresamente cuántas y cuáles se le han impuesto. Para estos efectos se deberá diligenciar el Formato N° 6.

En el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada (Formato N° 6) suscrita por cada uno de sus integrantes.

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro. En el evento de no aportar



dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

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

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

13. Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad, el que se presentará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada.
14. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.



FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTONOMO FONDO PREINVERSION FINDETER

Calle 103 # 19-20

Bogotá D.C. – Colombia

REFERENCIA: CONVOCATORIA No. PAF-FPV-I-032-2019, cuyo objeto es *CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA SOCIAL, Y AMBIENTAL DE LA CONSULTORIA DE LOS “ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE”.*

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria de la referencia.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a suscribir 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 del presente proceso de contratación, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto, entendiendo su estructura y metodología.
4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, si a ello hubiere lugar. Y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con los perfiles mínimos requeridos y en caso de ser seleccionado, presentaré los documentos en la oportunidad, en la forma y a la persona que establezca los términos de referencia.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.



9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en los estudios previos, Términos de Referencia y el contrato.
11. 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 incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
12. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
13. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
14. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
15. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
16. Que con base en mis propios cálculos y estimaciones una vez analizados los términos y condiciones de los presentes Términos de Referencia y sus documentos anexos o complementarios, presenté mi propuesta económica la cual incluye todos los impuestos que hubiere lugar, así como los costos, gastos, utilidad y demás erogaciones económicas, en caso de ser seleccionada.

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).

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 Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Ciudad y Fecha: _____ Señores
PATRIMONIO AUTONOMO FONDO PREINVERSION FINDETER
Calle 103 # 19-20
Bogotá D.C. – Colombia

REFERENCIA: CONVOCATORIA No. PAF-FPV-I-032-2019, cuyo objeto es CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA SOCIAL, Y AMBIENTAL DE LA CONSULTORIA DE LOS “ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE”.

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente, tratándose de persona natural nacional deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, en la cual se evidencie que se encuentra vinculado al sistema bajo la modalidad de cotizante, beneficiario o afiliado al régimen subsidiado, al menos del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

Atentamente,

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

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

FORMATO 3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA PROPUESTA

OBJETO:		<i>CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA SOCIAL, Y AMBIENTAL DE LA CONSULTORIA DE LOS "ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE".</i>						
PROPONENTE:								
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:								
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA PROPUESTA								
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)	ALTERNATIVA DE ACREDITACIÓN (A O B)
1								
2								
3								
4								
5								

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

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

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

Nota 3: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, 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.

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

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



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



FORMATO 4 PROPUESTA ECONÓMICA

Presento a continuación mi propuesta económica en pesos colombianos, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar, que apliquen.

PROPONENTE:	
DESCRIPCIÓN	VALOR PROYECTO
	INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA SOCIAL, Y AMBIENTAL DE LA CONSULTORIA DE LOS "ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE".
VALOR PROPUESTA ECONOMICA	\$
TOTAL DEL IVA	\$
VALOR TOTAL PROYECTO	\$

Todos los valores de la propuesta deberán estar ajustados al peso sin centavos, caso contrario la entidad procederá a ajustar el valor que no lo esté, redondeándolo por exceso o por defecto al peso.

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

FORMATO 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad y Fecha: _____ Señores

PATRIMONIO AUTONOMO FONDO PREINVERSION FINDETER

Calle 103 # 19-20

Bogotá D.C. – Colombia

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*] para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato dentro de la **CONVOCATORIA No. PAF-FPV-I-032-2019, cuyo objeto es CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA SOCIAL, Y AMBIENTAL DE LA CONSULTORIA DE LOS “ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE”**, manifiesto(amos) 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 incursos** ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés:

1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
3. No podrán presentar propuesta de manera simultánea en la presente convocatoria como proponente singular (Persona Natural o Jurídica), o como proponente plural (Unión temporal y/o Consorcio) y a la convocatoria que se adelanta para contratar la Consultoría de este proyecto. Se establece este conflicto de intereses a efectos de mitigar el riesgo de afectación de la moralidad administrativa frente a la posibilidad de que se llegue a presentar una mutua vigilancia por parte de dos contratistas.

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.]



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



FORMATO 6
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE LAS CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA IMPUESTAS

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTONOMO FONDO PREINVERSION FINDETER

Calle 103 # 19-20

Bogotá D.C. – Colombia

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación factor de cumplimiento de contratos anteriores dentro de la Convocatoria No. PAF-FPV-I-032-2019, cuyo objeto es **CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA SOCIAL, Y AMBIENTAL DE LA CONSULTORIA DE LOS “ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE”**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que [me han impuesto o declarado (en caso de persona natural)] [a la sociedad que represento (en caso de persona jurídica)]_en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de contratista, dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, las cláusulas penales (no apremio), cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, las cuales relaciono a continuación:

Medida(s) impuesta(s)	Número de veces impuesta	Contrato N°	Contratante	Nombre de la persona a quien se le impuso la medida
Cláusula(s) Penal(es) (No apremio)	1			
	.			
	2			
	.			
Cláusula(s) Penal(es) de Apremio	3			
	.			
	4			
	.			
	1			
	.			



Multa(s)	2				
	3				
	4				
Sanciones o Declaración de Incumplimiento	1				
	2				
	3				
	4				
Resolución(es) o terminación anticipada por incumplimiento del contratista	1				
	2				
	3				
	4				

El proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz; en consecuencia, se responsabiliza de lo aquí consignado, y deberá presentar los documentos que soporten lo manifestado y lo demás que se le requiera.

No obstante lo anterior, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada suscrita por cada uno de sus integrantes.]

*[Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro de cada uno de los inscritos, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.]*

**FORMATO 7
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTONOMO FONDO PREINVERSION FINDETER.

Calle 103 # 19-20

Bogotá D.C. – Colombia

REFERENCIA: CONVOCATORIA No. PAF-FPV-I-032-2019, cuyo objeto es *CONTRATACIÓN DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA SOCIAL, Y AMBIENTAL DE LA CONSULTORIA DE LOS “ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA DE DETALLE DEL TRAMO DE VIA DE LA CALLE 60 QUE CONECTARÁ LA CARRERA 13 CON LA AVENIDA AMBALA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE”.*

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que _____ (**SI/NO**) nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes. **(Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).**
2. Que no hemos sido sancionados contractualmente mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, con multas, apremios, declaratorias de Incumplimiento o declaratoria de caducidad. **(Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, apremios, declaratorias de Incumplimiento o declaratoria de caducidad por parte de alguna entidad, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso EN EL FORMATO 6.).**
3. Que no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. **(Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso EN EL FORMATO 6).**
4. Que _____ (**SI/NO**) estamos incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.
5. Que _____ (**SI/NO**) estamos incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
6. Que toda la información contenida en la oferta es veraz.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Correo Electrónico _____

Ciudad _____

FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____