



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

**CONVOCATORIA N° PAF-ICBF-C-004-2016**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA “EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS  
PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL  
HUILA”.**

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**DICIEMBRE DE 2016**

## Tabla de contenido

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. SUBCAPITULO I DE LA CONVOCATORIA
    - 1.1. OBJETO
      - 1.1.1. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA
    - 1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO
    - 1.3. PRESUPUESTO ESTIMADO
    - 1.4. IMPUESTOS
    - 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
    - 1.6. FORMA DE PAGO
  2. SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA
    - 2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
    - 2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA
    - 2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA
    - 2.4 OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO
    - 2.5 OBLIGACIONES CON EL PERSONAL
    - 2.6 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
    - 2.7 ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA
    - 2.8 ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN
- SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA
- CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES
- SUBCAPITULO I GENERALIDADES
- 1.1 DEFINICIONES
  - 1.2 SIGLAS
  - 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
  - 1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES
  - 1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS
  - 1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
  - 1.7 CORRESPONDENCIA
  - 1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO
  - 1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO
  - 1.10 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO
  - 1.11 ADENDAS
  - 1.12 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS
  - 1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
    - 1.13.1 Sobre No. 1: Propuesta Técnica
    - 1.13.2 Sobre No. 2: Propuesta Económica
    - 1.13.3 Reglas
  - 1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
  - 1.15 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD
  - 1.16 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES
  - 1.17 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS
  - 1.18 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
  - 1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
    - 1.19.1 LEGALIZACIÓN
    - 1.19.2 APOSTILLE
  - 1.20 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR
  - 1.21 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

- 1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- 1.23 CONFLICTO DE INTERÉS
- 1.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO
- 1.25 POTESTAD VERIFICATORIA
- 1.26 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA
- 1.27 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS
- 1.28 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO
- 1.28.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD
- 1.28.2 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 1.29 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 1.30 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 1.31 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
- 1.32 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS
- 1.33 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
- 1.34 CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.35 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN
- 1.36 CAUSALES DE RECHAZO
- 1.37 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
- 1.38 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.39 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.40 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO
- 1.41 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA
- 1.42 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO
- 1.43 DEDICACIÓN DE PERSONAL
- 1.44 MATRIZ DE RIESGOS
- 1.45 INTERVENTORIA DEL CONTRATO DE CONSULTORIA
- 1.46 GARANTÍAS
- 2 SUBCAPITULO II VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 2.1 DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTA
- 2.1.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- 2.1.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):
- 2.1.2.1 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES
- 2.1.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE
- 2.1.4 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- 2.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
- 2.1.6 CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES
- 2.1.7 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA
- 2.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
- 2.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE
- 2.1.10 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES
- 2.1.11 ABONO DE LA OFERTA
- 2.1.12 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL
- 2.1.13 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO
- 2.1.14 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) debidamente suscrita.
- 2.1.15 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2) debidamente suscrito.
- 2.1.16 FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)
- 2.1.17 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2 (FORMATO 5)
- 2.1.18 FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR (FORMATO 5)
- 2.1.19 FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 7) debidamente suscrito.
- SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

**3.1. REQUISITOS HABILITANTES**

**3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO**

**3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO**

**3.1.2.1. PROPONENTES NACIONALES**

**3.1.2.2. PROPONENTES EXTRANJEROS**

**3.1.2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

**3.3.2.2.2.1 ASPECTOS FINANCIEROS**

**3.1.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO**

**3.1.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**3.1.3.1.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**3.1.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA HABILITAR LA PROPUESTA**

**3.1.3.2.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA HABILITAR LA PROPUESTA**

**SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**4.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**4.1.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA**

**Anexo 1 PERSONAL REQUERIDO**

*FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) debidamente suscrita*

*FORMATO CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2) debidamente suscrito*

*FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)*

*FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2 (FORMATO 4)*

*FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR (FORMATO 5)*

*FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 6) debidamente suscrito*

*FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (FORMATO 7)*

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**SUBCAPÍTULO I  
DE LA CONVOCATORIA**

**1.1. OBJETO**

La presente convocatoria tiene como objeto contratar la “EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA”

**1.1.1. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

El proyecto contempla la ejecución de las siguientes actividades para la elaboración de estudios y diseños necesarios para la construcción del Centro de Atención al Menor Infractor en el departamento del Huila.

Así mismo, la consultoría deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento a la misma, según el alcance, especificaciones técnicas y actividades o aspectos a desarrollar que se describe a continuación:

**1.1.1.1. ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS.**

Consiste en la ejecución de todos los ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS necesarios para la construcción del Centro de Atención al Menor Infractor del Huila con una capacidad de 120 cupos, incluyendo en la Recopilación, revisión y análisis de información secundaria y la realización de los estudios y diseños técnicos, Levantamiento topográfico - Análisis geotécnico - Diseños proyecto arquitectónico - Diseños proyecto estructural - Diseños hidrosanitarios y red contra incendios - Diseño eléctrico - Diseño de voz y datos - Especificaciones técnicas - Presupuesto y análisis de precios unitarios - Permisos y licencias del Centro de Atención al Menor Infractor del Huila, ubicado en el predio de la Carrera 15 # 27 – 165 Sur, en el Municipio de Neiva, Departamento del Huila.

Los estudios técnicos se deben realizar de acuerdo a los lineamientos del ICBF que son mencionados como referencia a continuación:

- **CENTRO DE ATENCION ESPECIALIZADA - CAE**

Capacidad Instalada	Cant.	Observaciones			
Atención Especializada – masculino- Total cupos	90	Distribución: grupos de 15/20 adolescentes por bloque.			
Atención especial y encuentros uno a uno.	5	Individual.			
Ambiente	Espacios			Ambiente	
	Descripción	Área (m2)	Cant	Área (m2)	Área Total (m2)
<b>ZONAS ADMINISTRATIVAS</b>					
Ingreso.	Portería	6,00	1	6,00	40,00
	Policia de Infancia y Adolescencia	4,00	1	4,00	
	Registro, requisita y control de acceso	9,00	1	9,00	
	Cuarto de seguridad CCTV	9,00	1	9,00	

	Sala de espera	12,00	1	12,00	
Salud.	Consultorio Médico	12,00	1	12,00	39,00
	Unidad Odontológica	12,00	1	12,00	
	Enfermería	15,00	1	15,00	
Administración.	Dirección	12,00	1	12,00	166,00
	sala de reunión	15,00	1	15,00	
	Secretaria/ Recepcionista	3,00	2	6,00	
	Archivo	15,00	1	15,00	
	administración	3,00	4	12,00	
	contador	3,00	1	3,00	
	auxiliar administrativo	3,00	1	3,00	
	Alojamientos operador	8,00	4	32,00	
	alojamientos múltiples	14,00	1	14,00	
	Batería sanitaria	6,00	1	6,00	
	Cocineta	10,00	1	10,00	
	Ropas	8,00	1	8,00	
	Comedor	15,00	1	15,00	
	sala de descanso	15,00	1	15,00	
<b>ZONA DE ESPACIOS DE FORMACION</b>					
Oficinas Equipo Psicosocial.	Psicólogo	3,00	5	13,50	108,00
	Trabajador Social	3,00	5	13,50	
	Terapeuta Ocupacional	3,00	3	9,00	
	Profesionales especialistas en arte, deporte, lúdica	3,00	3	9,00	
	Coach - entrenador de vida	7,50	2	15,00	
	Pedagogos	3,00	3	9,00	
	Salón de profesores e instructores	15,00	1	15,00	
	Batería de baños mujeres	12,00	1	12,00	
	Batería de baños hombres	12,00	1	12,00	
Formación Académica, Artística y Cultural.	Aulas adolescentes	37,00	6	222,00	500,00
	salón de computadores - Aula TIC	44,00	2	88,00	
	Salón pintura/cerámica/artes plásticas	70,00	1	70,00	
	Salón polivalente/medios	48,00	2	96,00	
	Batería sanitaria	12,00	2	24,00	
Formación Laboral.	Talleres	100,00	3	300,00	394,00
	Centro de Desarrollo Tecnológico	70,00	1	70,00	
	Batería sanitaria	12,00	2	24,00	
	Biblioteca	60,00	1	60,00	302,00

Servicios de Apoyo Educativo.	Salón múltiple / Auditorio	168,00	1	168,00	
	Depósito equipos audiovisuales	10,00	1	10,00	
	Depósito muebles y material didáctico	20,00	1	20,00	
	Depósito material deportivo	20,00	1	20,00	
	Coordinación académica	6,00	1	6,00	
	Batería sanitaria	12,00	1	12,00	
	Batería sanitaria educadores	6,00	1	6,00	
<b>ZONAS DE ALOJAMIENTOS</b>					
Atención Especializada - Masculino Adolescentes. Cada módulo debe tener de 15 a 20 alojamientos la cantidad se mide por módulos - 1 educador por cada 15 o 20 adolescentes	Módulo de 15 alojamientos individuales (3 m2 x adolescente)	45,00	6	270,00	781,20
	alojamientos Múltiples 2-4y 6 3.4m2 por adolescentes (1 educador por cada 15-20 adolescentes)	6,80			
	Espacio Encuentro	30,00	6	180,00	
	Espacio Educador con Baño- Oficina (1 Educador x 15 adolescente)	6,00	6	36,00	
	Baterías Sanitarias (Modulo de 15 alojamientos individuales)				
	Duchas (1 por cada 5 adolescentes)	6,00	6	36,00	
	Sanitarios (1 por cada 7 adolescentes)	5,00	6	30,00	
	Orinales (1 por cada 5 adolescentes)	2,50	6	15,00	
	Lavamanos (1 por cada 5 adolescentes)	2,50	6	15,00	
	Circulación perimetral servicio baños	20%		19,20	
Alojamientos unidad de cuidado especial y encuentros uno a uno. 5% del total de los adolescentes	Alojamientos individuales con baño y patio individual	10,00	5	50,00	86,00
	Espacio de encuentro patio	20,00	1	20,00	
	Espacio Educador con Baño - Oficina	6,00	1	6,00	
	Circulación perimetral servicio baños	20%		10,00	
<b>ZONAS DE SERVICIOS GENERALES</b>					
Servicios generales.	Nutricionista (1 por cada 100 adolescentes)	6,00	1	6,00	385,83
	almacenamiento secos	11,25	1	11,25	
	cuarto frio (refrigerador-congelador)	22,50	1	22,50	
	Cocina	75,00	1	75,00	
	Barra autoservicio	15,00	1	15,00	
	Comedor	80,00	1	80,00	
	Batería sanitaria	22,08	1	22,08	
	Lavandería Central	20,00	1	20,00	
	Cuarto de Linos	15,00	1	15,00	
	Deposito Aseo	10,00	1	10,00	

	Deposito Dotaciones	20,00	1	20,00	
	Deposito Herramienta	15,00	1	15,00	
	Cuarto técnico - bombas	15,00	1	15,00	
	Cuarto técnico - eléctrico	15,00	1	15,00	
	Tanques de reserva	0,00	1	0,00	
	Vestier operarios	6,00	2	12,00	
	Baños personal servicios generales	6,00	2	12,00	
	Cuarto de basuras	10,00	1	10,00	
	Disposición de residuos	10,00	1	10,00	
<b>ZONAS LIBRES Y RECREATIVAS</b>					
Áreas libres y recreativas.	Canchas duras / múltiple	300,00	3	900,00	1000,00
	Gimnasio	100,00	1	100,00	
	Estacionamientos visitantes y funcionarios	15,00	10	150,00	259,00
	Acceso vehicular proveedores	30,00	1	30,00	
	Estacionamientos prioritarios (policía / ambulancia)	20,00	2	40,00	
	Vía de servicio, bahía de descarga	15,00	2	30,00	
	Acceso peatonal	9,00	1	9,00	
	Circulaciones 30% con muros			1218,31	
<b>TOTAL CAE 90 CUPOS 1 POBLACION</b>				<b>5045,34</b>	

- CENTRO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO - CIP**

<b>TIPO:</b>	CIP				
<b>Capacidad Instalada</b>	<b>Cant.</b>	<b>Observaciones</b>			
<b>Centro de Internamiento preventivo- Total Cupos</b>	30	Distribución: grupos de 15/20 adolescentes por bloque.			
<b>Ambiente</b>	<b>Espacios</b>			<b>Ambiente</b>	
	<b>Descripción</b>	<b>Área (m2)</b>	<b>Cant</b>	<b>Área (m2)</b>	<b>Área Total (m2)</b>
<b>ZONAS ADMINISTRATIVAS</b>					
<b>Ingreso.</b>	Portería	6,00	1	6,00	40,00
	Policía de Infancia y Adolescencia	4,00	1	4,00	
	Registro, requisa y control de acceso	9,00	1	9,00	
	Cuarto de seguridad CCTV	9,00	1	9,00	



	Sala de espera	12,00	1	12,00	
<b>Salud.</b>	Consultorio Médico	12,00	1	12,00	39,00
	Unidad Odontológica	12,00	1	12,00	
	Enfermería	15,00	1	15,00	
<b>Administración.</b>	Dirección	12,00	1	12,00	166,00
	sala de reunión	15,00	1	15,00	
	Secretaria/ Recepcionista	3,00	2	6,00	
	Archivo	15,00	1	15,00	
	administración	3,00	4	12,00	
	contador	3,00	1	3,00	
	auxiliar administrativo	3,00	1	3,00	
<b>alojamiento Operador - solo si en el mismo lote hay CAE</b>	Alojamientos operador	8,00	4	32,00	166,00
	alojamientos múltiples	14,00	1	14,00	
	Bateria sanitaria	6,00	1	6,00	
	Cocineta	10,00	1	10,00	
	Ropas	8,00	1	8,00	
	Comedor	15,00	1	15,00	
	sala de descanso	15,00	1	15,00	
<b>ZONA DE ESPACIOS DE FORMACION</b>					
<b>Oficinas Equipo Psicosocial.</b>	Psicólogo	3,00	2	4,50	60,50
	Trabajador Social	3,00	2	4,50	
	Terapeuta Ocupacional	3,00	1	3,00	
	Profesionales especialistas en arte, deporte, lúdica	3,00	1	3,00	
	Coach - entrenador de vida	7,50	1	7,50	
	Pedagogos	3,00	1	3,00	
	Salón de profesores e instructores	15,00	1	15,00	
	Bateria de baños mujeres	10,00	1	10,00	
	Bateria de baños hombres	10,00	1	10,00	
<b>Formacion Académica, Artística y Cultural.</b>	Aulas adolescentes	37,00	2	74,00	248,00
	salón de computadores - Aula TIC	44,00	1	44,00	
	Salón pintura/cerámica/artes plásticas	70,00	1	70,00	
	Salón polivalente/medios	48,00	1	48,00	
	Bateria sanitaria	12,00	1	12,00	
<b>Formacion Laboral.</b>	Talleres	100,00	1	100,00	182,00
	Centro de Desarrollo Tecnológico	70,00	1	70,00	
	Bateria sanitaria	12,00	1	12,00	
	Biblioteca	60,00	1	60,00	290,00

<b>Servicios de Apoyo Educativo.</b>	Salón múltiple / Auditorio	168,00	1	168,00	
	Depósito equipos audiovisuales	10,00	1	10,00	
	Depósito muebles y material didáctico	20,00	1	20,00	
	Depósito material deportivo	20,00	1	20,00	
	Coordinación académica	6,00	1	6,00	
	Batería sanitaria educadores	6,00	1	6,00	
<b>ZONAS DE ALOJAMIENTOS</b>					
<b>Centro de Internamiento preventivo Masculino Adolescentes. Cada módulo debe tener de 15 a 20 alojamientos la cantidad se mide por módulos - 1 educador por cada 15 o 20 adolescentes</b>	Módulo de 15 alojamientos individuales (3 m2 x adolescente)	45,00	2	90,00	260,40
	alojamientos Múltiples 2-4y 6 3.4m2 por adolescentes (1 educador por cada 15-20 adolescentes)	6,80			
	Espacio Encuentro	30,00	2	60,00	
	Espacio Educador con Baño- Oficina (1 Educador x 15 adolescente)	6,00	2	12,00	
	Baterías Sanitarias (Modulo de 15 alojamientos individuales)				
	Duchas (1 por cada 5 adolescentes)	6,00	2	12,00	
	Sanitarios (1 por cada 7 adolescentes)	5,00	2	10,00	
	Orinales (1 por cada 5 adolescentes)	2,50	2	5,00	
	Lavamanos (1 por cada 5 adolescentes)	2,50	2	5,00	
	Circulación perimetral servicio baños	20%		6,40	
<b>ZONAS DE SERVICIOS GENERALES</b>					
<b>Servicios generales.</b>	Nutricionista (1 por cada 100 adolescentes)	6,00	1	6,00	379,83
	almacenamiento secos	11,25	1	11,25	
	cuarto frio (refrigerador-congelador)	22,50	1	22,50	
	Cocina	75,00	1	75,00	
	Barra autoservicio	15,00	1	15,00	
	Comedor	80,00	1	80,00	
	Batería sanitaria	22,08	1	22,08	
	Lavandería Central	20,00	1	20,00	
	Cuarto de Linos	15,00	1	15,00	
	Deposito Aseo	10,00	1	10,00	
	Deposito Dotaciones	20,00	1	20,00	
	Deposito Herramienta	15,00	1	15,00	
	Cuarto técnico - bombas	15,00	1	15,00	
	Cuarto técnico - eléctrico	15,00	1	15,00	
	Tanques de reserva	0,00	1	0,00	
	Vestier operarios	6,00	1	6,00	
	Baños personal servicios generales	6,00	2	12,00	

	Cuarto de basuras	10,00	1	10,00	
	Disposición de residuos	10,00	1	10,00	
<b>ZONAS LIBRES Y RECREATIVAS</b>					
Áreas libres y recreativas.	Canchas duras / múltiple	300,00	1	300,00	400,00
	Gimnasio	100,00	1	100,00	
	Estacionamientos visitantes y funcionarios	15,00	10	150,00	259,00
	Acceso vehicular proveedores	30,00	1	30,00	
	Estacionamientos prioritarios (policía / ambulancia)	20,00	2	40,00	
	Vía de servicio, bahía de descarga	15,00	2	30,00	
	Acceso peatonal	9,00	1	9,00	
	Circulaciones 25%			581,18	
<b>TOTAL CIP 30 CUPOS 1 POBLACION</b>				<b>2830,91</b>	

- **CENTRO TRANSITORIO - CETRA**

<b>TIPO:</b>	<b>CETRA</b>				
<b>Capacidad Instalada</b>	<b>Cant.</b>	<b>Observaciones</b>			
<b>Centro Transitorio - Masculino Adolescentes. TOTAL CUPOS</b>	30	Distribución: grupos de 15/20 adolescentes por bloque.			
<b>Ambiente</b>	<b>Espacios</b>			<b>Ambiente</b>	
	<b>Descripción</b>	<b>Área (m2)</b>	<b>Cant</b>	<b>Área (m2)</b>	<b>Área Total (m2)</b>
<b>ZONAS ADMINISTRATIVAS</b>					
<b>Ingreso.</b>	Portería	6,00	1	6,00	40,00
	Policía de Infancia y Adolescencia	4,00	1	4,00	
	Registro, requisa y control de acceso	9,00	1	9,00	
	Cuarto de seguridad CCTV	9,00	1	9,00	
	Sala de espera	12,00	1	12,00	
<b>Salud.</b>	Consultorio Médico	12,00	1	12,00	39,00
	Unidad Odontológica	12,00	1	12,00	
	Enfermería	15,00	1	15,00	
<b>Administración.</b>	Dirección	12,00	1	12,00	66,00
	sala de reunión	15,00	1	15,00	

	Secretaria/ Recepcionista	3,00	2	6,00	
	Archivo	15,00	1	15,00	
	administración	3,00	4	12,00	
	contador	3,00	1	3,00	
	auxiliar administrativo	3,00	1	3,00	
<b>ZONA DE ESPACIOS DE FORMACION</b>					
<b>Oficinas Equipo Psicosocial.</b>	Psicólogo	3,00	2	4,50	45,50
	Trabajador Social	3,00	2	4,50	
	Terapeuta Ocupacional	3,00	1	3,00	
	Profesionales especialistas en arte, deporte, lúdica	3,00	1	3,00	
	Coach - entrenador de vida	7,50	1	7,50	
	Pedagogos	3,00	1	3,00	
	Bateria de baños mujeres	10,00	1	10,00	
	Bateria de baños hombres	10,00	1	10,00	
<b>Área polivalente</b>	Salón polivalente/medios	48,00	1	48,00	
	Bateria sanitaria	12,00	1	12,00	
	Depósito equipos audiovisuales	10,00	1	10,00	
	Depósito muebles y material didáctico	20,00	1	20,00	
	Depósito material deportivo	20,00	1	20,00	
	Bateria sanitaria educadores	6,00	1	6,00	
<b>ZONAS DE ALOJAMIENTOS</b>					
<b>Centro Transitorio - Masculino Adolescentes. Cada módulo debe tener de 15 a 20 alojamientos la cantidad se mide por módulos - 1 educador por cada 15 o 20 adolescentes</b>	Módulo de 15 alojamientos individuales (3 m2 x adolescente)	45,00	2	90,00	260,40
	Espacio Encuentro	30,00	2	60,00	
	Espacio Educador con Baño- Oficina (1 Educador x 15 adolescente)	6,00	2	12,00	
	Baterías Sanitarias (Modulo de 15 alojamientos individuales)				
	Duchas (1 por cada 5 adolescentes)	6,00	2	12,00	
	Sanitarios (1 por cada 7 adolescentes)	5,00	2	10,00	
	Orinales (1 por cada 5 adolescentes)	2,50	2	5,00	
	Lavamanos (1 por cada 5 adolescentes)	2,50	2	5,00	
	Circulación perimetral servicio baños	20%		6,40	
<b>ZONAS DE SERVICIOS GENERALES</b>					
<b>Servicios generales.</b>	Nutricionista (1 por cada 100 adolescentes)	6,00	1	6,00	379,83
	almacenamiento secos	11,25	1	11,25	
	cuarto frio (refrigerador-congelador)	22,50	1	22,50	
	Cocina	75,00	1	75,00	
	Barra autoservicio	15,00	1	15,00	

	Comedor	80,00	1	80,00	
	Batería sanitaria	22,08	1	22,08	
	Lavandería Central	20,00	1	20,00	
	Cuarto de Linos	15,00	1	15,00	
	Deposito Aseo	10,00	1	10,00	
	Deposito Dotaciones	20,00	1	20,00	
	Deposito Herramienta	15,00	1	15,00	
	Cuarto técnico - bombas	15,00	1	15,00	
	Cuarto técnico - eléctrico	15,00	1	15,00	
	Tanques de reserva	0,00	1	0,00	
	Vestier operarios	6,00	1	6,00	
	Baños personal servicios generales	6,00	2	12,00	
	Cuarto de basuras	10,00	1	10,00	
	Disposición de residuos	10,00	1	10,00	
<b>ZONAS LIBRES Y RECREATIVAS</b>					
<b>Áreas libres y recreativas.</b>	Zona de esparcimiento	100,00	1	100,00	200,00
	Gimnasio	100,00	1	100,00	
	Estacionamientos visitantes y funcionarios	15,00	10	150,00	259,00
	Acceso vehicular proveedores	30,00	1	30,00	
	Estacionamientos prioritarios (policía / ambulancia)	20,00	2	40,00	
	Vía de servicio, bahía de descarga	15,00	2	30,00	
	Acceso peatonal	9,00	1	9,00	
	Circulaciones 25%			322,43	
<b>TOTAL CETRA 30 CUPOS</b>				<b>1537,16</b>	

Los diseños y estudios técnicos se deben realizar de acuerdo a los lineamientos del ICBF

Durante esta etapa, el CONTRATISTA, deberá tener en cuenta, entre otras cosas, las características particulares del terreno, optando por soluciones mediante las cuales se lleve a cabo un óptimo manejo del diseño técnico y arquitectónico.

Los estudios y diseños se deben realizar de acuerdo a las normas RETIE, RETILAP, NSR-10 y demás normatividad vigente aplicable.

Durante esta etapa, el CONTRATISTA, deberá tener en cuenta, entre otras cosas, las características particulares del terreno o infraestructura existente, optando por soluciones mediante las cuales se lleve a cabo un óptimo manejo del diseño técnico y arquitectónico.

#### 1.1.1.2. PRODUCTOS A DESARROLLAR:

##### 1.1.1.2.1. Informe Preliminar y Diagnóstico

**Investigación Preliminar:**

Una vez suscrita el acta de inicio ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS, EL CONTRATISTA deberá entregar un Informe Preliminar y Diagnóstico soportado en el insumo documental entregado por FINDETER y acorde con las visitas de campo ejecutadas al proyecto, adicionalmente será responsable de elaborar:

1. Estudio de la Situación Normativa, Urbanística y Legal

- i. Información Cartográfica Catastral
- ii. Consulta y compilación información de Catastro y Secretaría del Municipio correspondiente.
- iii. Situación legal del predio
- iv. Información general del inmueble
- v. Localización urbanística
- vi. Titularización del predio
- vii. Situación jurídica del inmueble y títulos de valorización
- viii. Áreas y linderos
- ix. Naturaleza jurídica del inmueble
- x. Gravámenes y limitaciones
- xi. Impuestos y contribuciones
- xii. Servicios públicos domiciliarios
- xiii. Observaciones y recomendaciones
- xiv. Antecedentes: estado de legalización de edificaciones.
- xv. Estudio Normativa, Afectaciones
- xvi. Compilación y análisis de información de las entidades pertinentes
- xvii. Cesión: Volumen de ocupación en relación al POT vigente
- xviii. Esquema de implantación – Aislamientos y cesiones

2. Consulta de norma aplicable al predio, ante la Curaduría Urbana.

3. Consultas a las demás entidades competentes, para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes aplicables (Arquitectónicas, estructurales, de seguridad contra incendios, servicios públicos, obras de mitigación, entre otras).

4. Verificar y tener en cuenta las afectaciones emitidas por las entidades que influyan directamente en el predio, para lo cual, este deberá dentro de sus obligaciones realizar las consultas necesarias a las entidades competentes.

5. Verificar la viabilidad jurídica, normativa, cartográfica y linderos del predio para que la implantación se realice dentro del área legalizada jurídica y cartográficamente.

6. Tener en cuenta los estándares aplicables de acuerdo con la normatividad vigente para terrenos planos o en ladera.

7. Actas técnicas, resultado de mesas de trabajo, con participación de CONTRATISTA DE EJECUCION DEL PROYECTO, FINDETER, ICBF y conforme a requerimiento de la entidad CONTRATANTE, para que las partes tengan claridad del alcance del proyecto.

8. En cualquier evento deberá garantizar a FINDETER que la entrega de la información permita la legalización, construcción y puesta en funcionamiento del CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR DEL HUILA.

**1.1.1.2.2. Esquema Básico:**

Corresponde al delineamiento general del proyecto considerando el programa arquitectónico de acuerdo al cuadro de áreas definido en el alcance del proyecto, el cual debe tener en cuenta como insumo entre otros aspectos, los criterios desarrollados en las mesas de trabajo siempre y cuando dichos criterios no afecten el alcance y valor del proyecto.

El esquema básico comprende dibujos esquemáticos a escala, cuya finalidad es indicar la implantación de cada uno de los proyectos en sus respectivos predios, contemplando localización de zonas o espacios, aislamientos, identificación de los espacios, funcionamiento y relación entre los ambientes, operación del esquema, accesos y obras exteriores.

El contratista deberá elaborar tres (3) esquemas arquitectónicos para revisión, análisis y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA y comité de seguimiento del proyecto y verificado por FINDETER, que cumplan con los requerimientos y áreas definidas en el alcance del proyecto. Una vez surtida esta etapa y con la aprobación de la Interventoría y el la verificación de FINDETER se deberá desarrollar el anteproyecto arquitectónico, el proyecto arquitectónico y los estudios de ingeniería requeridos.

En desarrollo de la ejecución del esquema Básico se debe realizar y presentar balance general de Áreas para mantener el equilibrio presupuestal acorde con el valor contratado.

#### **1.1.1.2.3. Anteproyecto:**

Una vez se hayan aprobado los esquemas básicos para cada uno de los proyectos por la INTERVENTORIA y FINDETER, se procederá a la elaboración de los anteproyectos de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico (Recomendaciones Mínimas de Construcción)

En el anteproyecto, se plasmará a grandes rasgos la idea general de la edificación y el acceso en planos esquemáticos, a escala. Su función es la de reflejar gráficamente las diversas zonas, por usos, y la imagen global de la edificación, para su aprobación por parte de la INTERVENTORIA, FINDETER y el ICBF. En esta fase se definirá con detalle la configuración espacial y formal de las edificaciones y el acceso teniendo en cuenta la propuesta bioclimática, así como los sistemas estructurales y constructivos.

Se deberán elaborar tres (3) esquemas arquitectónicos diferenciales para revisión, análisis y aprobación del Comité de Seguimiento del Proyecto, y una vez se cuente con la aprobación se deberá desarrollar el anteproyecto de conjunto, arquitectónico y de instalaciones.

Debe tomarse en cuenta para el desarrollo de esta etapa las condiciones reales del terreno, la infraestructura existente, manejo de aguas de escorrentías, vialidades, posibles accesos, restricciones al predio, usos de suelo permitidos por las autoridades, materiales, así como criterios constructivos y de Imagen que se piensa dar a cada uno de los espacios, áreas, edificios o cualquier otro elemento que Arquitectónicamente cuente y tenga valor en el proyecto, para esto será necesario basarse y apoyarse en el estudio que se debe hacer del Programa Arquitectónico y el análisis de áreas de cada espacio de dicho Programa. Adicionalmente se deben tener en cuenta las inquietudes y expectativas de la comunidad e interesados del Proyecto.

El contratista previamente deberá realizar:

- a. Visitas al terreno por proyectista.
- b. Revisión de normas vigentes (datos técnicos y reglamentos).
- c. Estudio de restricciones de uso.
- d. Estudio de afectaciones, altura, colindancias, etc.
- e. Estudio de infraestructura existente (cédula de investigación de servicios), Instalaciones eléctricas, hidráulica, drenaje, vialidades, teléfono.
- f. Verificación de Trámites necesarios (licencias, permisos, etc.)
- g. Solicitud de disponibilidad de servicios de acueducto y alcantarillado

#### **Productos que deberán entregarse:**

A. Desarrollo de anteproyecto de conjunto:

- i. Criterios básicos de diseño.
- ii. Listado de protocolos de referencia.
- iii. Diagramas de funcionamiento.
- iv. Propuesta bioclimática
- v. Desarrollo del Programa Arquitectónico general.
- vi. Plano de implantación del Proyecto en el contexto del Proyecto Urbano.
- vii. Plano de Zonificación.
- viii. Propuesta de la planta de conjunto.

- ix. Plano general de plataformas.
- x. Propuesta de zona acceso, exteriores, jardinería, estacionamiento e instalaciones recreativas.
- xi. Curvas de nivel.
- xii. Presupuesto de obra
- xiii. Estudio de vialidades y propuesta de accesos.
- xiv. Elaboración de trabajos de presentación (renders, videos, entre otros).
- xv. Elaboración de maqueta
- xvi. Desarrollo del Plan Maestro general y por etapas.
- xvii. Memoria descriptiva de anteproyecto de conjunto.
- xviii. Revisión de cumplimiento de afectaciones y restricciones.

#### B. Desarrollo del anteproyecto arquitectónico

- i. Criterios básicos de diseño.
- ii. Diagramas de funcionamiento.
- iii. Desarrollo del Programa Arquitectónico por área.
- iv. Verificación de las normas y criterios de diseño.
- v. Propuesta bioclimática
- vi. Planos arquitectónicos de anteproyecto.
- vii. Propuesta de acabados exteriores y acceso a la entrada del Centro Zonal
- viii. Elaboración de trabajos de presentación. (renders, videos, entre otros).
- ix. Plano de acabados para espacios tipo: oficinas, salas, zonas comunes, servicios, etc.
- x. Muestras de acabados.
- xi. Propuesta de estructura.
- xii. Propuesta de instalaciones.
- xiii. Equipamiento.
- xiv. Plano de ubicación de contactos
- xv. Plano de ubicación de apagadores
- xvi. Plano de ubicación de teléfonos
- xvii. Plano de ubicación de lámparas
- xviii. Plano de ubicación de mobiliario
- xix. Plano de ubicación de equipos especiales
- xx. Plano de ubicación de voz y datos
- xxi. Memoria descriptiva del anteproyecto.
- xxii. Planos base
- xxiii. Catálogo general de partidas de obra.
- xxiv. Estimado preliminar de costo de obra.
- xxv. Balance de áreas manteniendo equilibrio presupuestal.

C. Los criterios para evaluar los esquemas arquitectónicos de manera objetiva serán los siguientes:

- i. **Criterio Básico:** Integralidad de la propuesta: Se tendrá en cuenta, como criterio básico para la evaluación, la calidad integral de la propuesta.

Se evaluará la respuesta arquitectónica y urbanística a los programas arquitectónicos y a su entorno urbano: su imagen institucional y su capacidad de generar espacios y edificios representativos para la comunidad. De igual forma su fácil mantenimiento.

- ii. **Criterios Específicos:** Además del criterio básico, las propuestas arquitectónicas serán analizadas teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos de evaluación, sin que el orden citado signifique preferencia:

- a) Implantación y relaciones con el entorno. (Contribución a la construcción de ciudad – espacio público).
- b) Aporte Arquitectónico innovador y apoyo a los procesos pedagógicos y culturales.
- c) Cumplimiento del Programa Arquitectónico y de los lineamientos de los Estándares Básicos para Construcción del Centros de Atención al Menor Infractor.



- d) Calidad estética, imagen arquitectónica e institucional.
- e) Viabilidad técnica y económica: Los proyectos se deben ajustar a los costos directos especificados para cada caso.
- f) Criterios de ecourbanismo y sostenibilidad ambiental.
- g) Criterios Bioclimáticos.

D. Desarrollo del anteproyecto de instalaciones de conjunto.

Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias, Gas y redes hidráulicas contra incendio:

- i. Ubicación de tanques de agua y equipos hidroneumáticos, según aplique
- ii. Ubicación de gabinetes de incendio y/o rociadores automáticos, según aplique
- iii. Definir localización de bajantes de aguas lluvias y residuales
- iv. Localización de conexión final de drenajes a colector público o redes existentes
- v. Localización de acometida de agua a red pública o existente
- vi. Definir criterios de localización de registros de control
- vii. Localización de medidor de gas o conexión a red existente, si es el caso.
- viii. Definir rutas de conducción de tuberías de los diferentes sistemas
- ix. Definir criterios de localización de cajas de inspección.
- x. Ubicación de planta de tratamiento, si así se requiere.
- xi. Criterio general de canalización
- xii. Ubicación general de redes propuesta de intersecciones.
- xiii. Análisis de drenaje de aguas negras, conforme al perfil del terreno.
- xiv. Análisis de drenaje de aguas pluviales conforme al perfil del terreno.
- xv. Definir ubicación de la acometida eléctrica.
- xvi. Definir ubicación de toma general de agua.
- xvii. Definir ubicación de acometida telefónica.
- xviii. Establecer punto de descarga al drenaje municipal.
- xix. Definir red contra incendios.
- xx. Ubicación de pozos de inyección de aguas tratadas, si así se requiere.
- xxi. Diseño preliminar de iluminación
- xxii. Definir necesidad de colocar planta de emergencia y posible ubicación.
- xxiii. Ubicar el o los cuartos de máquina.

#### 1.1.1.2.4. Proyecto Definitivo:

Los diseños deberán dar cumplimiento normatividad vigente, y deben cumplir las determinaciones previas realizadas por la Interventoría en cada una de las entregas parciales y en la definitiva.

Además el contratista deberá garantizar la Coordinación de ajustes a los estudios técnicos y a los diseños para lo cual deberá realizar las siguientes actividades:

- i. Elaborar la estructura de desarrollo y aplicación de la metodología del proyecto.
- ii. Coordinar con la Interventoría y FINDETER la elaboración, desarrollo y entrega de los productos, la forma en la que deberán ser presentados los estudios técnicos, ajustes a diseños o diseños integrales objeto del presente contrato.
- iii. Fijar los lineamientos de interacción entre los profesionales de las diferentes áreas que intervendrán en el proyecto.
- iv. Controlar la calidad, exactitud y tiempos para cada entregable.
- v. Conocer todos los aspectos del proyecto y garantizar la precisión e interacción de todos los componentes del proyecto.
- vi. Coordinar con la Interventoría y FINDETER la estructuración, articulación y traslape de los estudios y diseños técnicos en las etapas de elaboración, desarrollo y entrega.
- vii. Revisión previa a la presentación a la Interventoría y FINDETER de la totalidad de los estudios técnicos, ajustes a diseños o diseños integrales elaborados por cada uno de los especialistas.

- viii. Revisar y verificar los alcances y entregables de cada uno de los especialistas con el fin de hacer las presentaciones de forma completa a FINDETER y a la Interventoría en las reuniones de avance de la ejecución de los ajustes y complementación a estudios técnicos y diseños integrales.
- ix. Coordinación 2D y 3D de los planos técnicos entre sí y de éstos con los arquitectónicos, para lograr una total correspondencia de todos los estudios.
- x. Coordinación en 3D de la totalidad de los estudios y diseños, para garantizar la correspondencia de las diferentes instalaciones técnicas con la arquitectura y la estructura y evitar la sobreposición de redes y tuberías en obra.

#### **Productos a entregar:**

Los diseños deberán dar cumplimiento a las Normas Técnicas Colombianas aplicables. Igualmente deben cumplir con los contenidos básicos determinados en la GUÍA PARA LA ELABORACION DE CONCEPTOS MINIMOS Y ESTÁNDARES ARQUITECTÓNICOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES EN COLOMBIA”, el cual se anexa al presente Estudio Previo. Debe cumplir las determinaciones previas realizadas por la INTERVENTORÍA de Diseños en cada una de las entregas parciales y en la definitiva.

Dentro de la consultoría el contratista se compromete a entregar los siguientes productos en original y dos copias:

- a) Estudio de suelos
- b) Estudio topográfico
- c) Diseño arquitectónico y urbano paisajístico bajo criterios de bioclimática y sostenibilidad.
- d) Diseño estructural y de elementos no estructurales
- e) Diseño de redes hidrosanitarias
- f) Diseño de redes de gas propano y/o gas natural en los sitios que se requieran en la construcción
- g) Diseño de sistema de redes contraincendios exterior e interior (incluye consulta de requisitos para obtener aval del cuerpo oficial de bomberos de la localidad, si se requiere)
- h) Diseño redes eléctricas (CONTEMPLANDO ACOMETIDA PRINCIPAL)
- i) Diseño de redes de voz y datos (CONTEMPLANDO ACOMETIDA PRINCIPAL)
- j) Propuesta de tecnología de equipos de ahorro de energía
- k) Propuesta de tecnología de equipos de ahorro de agua
- l) Presupuesto Detallado, Análisis Unitarios y Especificaciones Técnicas de Construcción. Técnicas de Construcción. Este presupuesto será utilizado únicamente como referencia pero no constituye el presupuesto contractual del proyecto, el cual se maneja a precio global fijo conforme a lo indicado en los términos de referencia.
- m) Cronograma de Actividades de la Obra.
- n) Plan de manejo ambiental
- o) Gestión con Empresas de Servicios Públicos.

El CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO está obligado a entregar la totalidad de planos de diseños y estudios descritos a continuación, al igual que los correspondientes medios digitales, que requiera FINDETER.

Las herramientas que se emplearán para el desarrollo del proyecto se deberán ajustar a la utilización de los medios informáticos, con la consecuente utilización del software necesario y para cada tipo de documento de la siguiente manera: Planos Arquitectónicos y de ingeniería en 2D .DWG Autocad Planos Arquitectónicos y de ingeniería en 3D .DWG Autocad Coordinación 3D del proyecto .DWG, .RVT, etc. Autocad - Revit Render e Imágenes del Proyecto .JPG Varios Programación de obra .MPP Project Presupuesto de obra .XLS Excell Presentaciones .PPT Powerpoint Otros .CDR, .PDF, .DOC, etc. Corel Draw Acrobat 3D estudio, etc.

Los estudios técnicos, diseños y especificaciones técnicas, deben ser aprobados y aceptados por la Interventoría y aceptados por FINDETER siempre y cuando cumplan las necesidades de la Entidad.

El Contratista deberá utilizar un software ágil y compatible con el actual software para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido con la interventoría y FINDETER.

Los productos indicados deben entregarse en las condiciones que se indican a continuación:

Las siguientes actividades deben ser desarrolladas en detalle e incluidas en su totalidad en el informe escrito, así mismo deben estar debidamente referenciadas en los planos y demás elementos que hagan parte de los estudios y diseños. De igual manera se aclara que se debe respetar en su totalidad lo establecido por la normatividad vigente para cada uno de los componentes que hacen parte de los estudios y diseños.

#### **a. RECOPIACIÓN, REVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SECUNDARIA**

Consiste en la recopilación y evaluación de la información disponible para la zona donde se ubica el predio en estudio. Esto incluye informes sobre problemas de estabilidad del terreno, estudios regionales o locales de zonificación de amenazas, estudios regionales o locales de zonificación geotécnica y sísmica, información geológica, geomorfológica e hidrológica, fotografías aéreas, mapas temáticos y en general toda la información que se considere necesaria para cumplir con el objeto del contrato.

En este apartado se debe realizar el análisis de la información recopilada y debe estar compuesto como mínimo por escritos, planos e imágenes. En el caso de que no se encuentre la información señalada, deberán anexarse los soportes que certifiquen que se ha realizado la respectiva búsqueda de información.

#### **b. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

Se deben obtener los planos a escala 1:250 con curvas de nivel cada 50 centímetros y perfiles cada dos (2) metros. La densidad mínima de puntos tomados en campo con estación total no podrá ser inferior a 10.000 puntos por hectárea, es decir un (1) punto metro cuadrado.

La información topográfica incluirá: localización de edificaciones, vías, redes de servicios públicos, cajas de alcantarillado, tanques, corrientes de agua, accidentes topográficos y en general, todo detalle que sea de interés para el estudio. El trabajo topográfico se amarra a placas del IGAC. Adicionalmente se materializarán en el terreno mínimo 3 mojones, en sitios que brinden suficiente estabilidad y permanencia y que queden claramente identificados. El levantamiento topográfico incluirá la localización de los sitios de exploración geotécnica, y en general los sitios donde se realicen inspecciones técnicas de interés para el estudio.

De igual forma se debe tomar en campo la localización de escarpes y costados de procesos de remoción en masa que tengan la capacidad de afectar el predio (este procedimiento también se aplica para la corona de los taludes). En las coronas de los taludes y escarpes y costados de los procesos de remoción en masa, debe tomarse en campo un punto máximo cada metro. Igual procedimiento se aplica para la delimitación de grietas en el terreno cuyo ancho debe tomarse a partir de mediciones sobre cada uno de los costados de la grieta. Así mismo se debe tomar como mínimo un punto cada metro para la ubicación de drenajes.

Los requisitos para la realización del levantamiento topográfico son en general los siguientes:

- i. Se debe emplear en el levantamiento una estación total con certificado de calibración reciente, expedido con un máximo de dos meses de anterioridad de la fecha de inicio de realización de los trabajos topográficos.
- ii. Los equipos de posicionamiento satelital que se empleen deben contar con un certificado de calibración expedido con un máximo de seis meses de anterioridad a la fecha de iniciación de los trabajos topográficos, y se debe anexar los archivos Rinex del GPS.
- iii. Los datos tomados con la estación total deberán ser adjuntados en digital previo a cualquier procesamiento de los mismos.
- iv. Para las nivelaciones se debe emplear un nivel de precisión con certificado de calibración expedido con un máximo de dos meses de anterioridad de la fecha de realización de los trabajos.
- v. Los certificados de calibración deben indicar que los equipos se encuentran en buen estado y cumplen con las especificaciones técnicas de uso.
- vi. Los equipos mencionados deben contar con los respectivos accesorios para el adecuado desarrollo de los trabajos.

- vii. El personal de las comisiones de topografía debe contar con la respectiva dotación de seguridad industrial, y con los medios de transporte y comunicación que requieran para la realización de las labores requeridas.
- viii. Se debe llevar el registro fotográfico de las actividades de campo.
- ix. Para la realización del levantamiento topográfico se debe trazar una poligonal cerrada ligada a placas IGAC que permita obtener la precisión para su cierre de acuerdo con este tipo de trabajo, que en ningún caso será inferior a 1:35000, la cual cubrirá toda el área objeto del proyecto. En el evento en el que la zona no se encuentre próxima a una placa de amarre, el consultor realizara el posicionamiento de al menos de tres puntos con GPS de doble frecuencia, actividad que debe ser evaluada, revisada y aprobada por la interventoría.
- x. Los vértices de la poligonal se deben materializar con puntillas de acero sobre zonas duras que garantice su permanencia y posterior localización para su replanteo. En caso de no existir zonas duras para la materialización de deltas, se debe amojonar en concreto el punto, con varilla en  $\frac{3}{4}$  partes la altura del mojón, y con incrustación de placa de bronce debidamente identificada.

### c. ANÁLISIS GEOTÉCNICO

#### a) Evaluación Geológica y Geomorfológica

Se aclara que los trabajos solicitados en este numeral no deberán ser netamente descriptivos, por lo que se exige establecer una relación clara entre los materiales existentes y los problemas de estabilidad geotécnica que se presenten o se puedan presentar en el polígono evaluado. De igual manera en dicho análisis se deberá incluir los efectos que podrían tener los materiales presentes en la vida útil de elementos como por ejemplo el acero, concretos y otros elementos que hagan parte de la infraestructura por desarrollar en el predio o que hagan de las obras de mitigación.

El estudio integrara la geología local y de detalle, teniendo en cuenta aspectos de génesis, litología, estratigrafía y geología estructural, unidades de superficie, perfiles de meteorización, petrografía (muestras de cada perforación) y procesos de erosión.

Se presentará una caracterización de las geoformas y de su dinámica en el área de estudio, considerando la génesis de las diferentes unidades y su evolución. De manera precisa serán cartografiados los procesos, con énfasis en los de remoción en masa y erosión.

#### b) Condiciones del agua subsuperficial y superficial

El estudio determinara y evaluara las condiciones del agua subsuperficial y superficial en condiciones normales y extremas más probables en un período de análisis de cincuenta (50) años.

En el análisis se deben incluir las siguientes variables:

- i. Topográficas del terreno.
- ii. De uso actual del suelo.
- iii. De textura de los materiales presentes (depósitos, suelos residuales, rocas) y sus rasgos macro estructurales y/o de fracturamiento.
- iv. Climatológicas y pluviométricas del área.
- v. De los resultados de las observaciones y mediciones pertinentes (niveles de agua, niveles piezométricos) durante la etapa de investigación y exploración de campo.
- vi. Se debe desarrollar un modelo numérico para el estudio de los flujos de escorrentía subsuperficial. Este modelo es de carácter local y se alimenta con el análisis hidrológico, geológico, geomorfológico, geotécnico, topográfico, ambiental, de cobertura de suelos y demás, así como con ensayos de campo y/o laboratorio. Bajo ninguna circunstancia se acepta la no existencia de nivel freático en las perforaciones, para desestimar el análisis de flujo de que trata este numeral, y por tanto las cotas máximas y mínimas del nivel freático deberán ser determinadas con base en el modelo de carácter local.

Como conclusión del análisis se fijarán los parámetros correspondientes a:

- i. Posición(es) de niveles de agua o factores ru (relación presión de poros/esfuerzo total vertical) o condición(es) de frontera para modelar una red de flujo en condiciones normales.
- ii. Posición(es) de niveles de agua o factores ru en condiciones extremas de lluvias críticas y el período de recurrencia de esta situación.

c) Sismología

Las condiciones de amenaza sísmica a utilizar serán las establecidas para la zona conforme a la normatividad vigente y la adopción de los valores utilizados para los análisis de estabilidad estarán debidamente justificados y soportados.

d) Investigación Geotécnica

La investigación geotécnica tendrá por objeto el levantar, mediante trabajos de campo, complementados con trabajos de laboratorio, la información suficiente y adecuada que permita caracterizar cuantitativamente los materiales presentes en el sitio; su formulación y justificación corresponderá con el modelo geológico del sitio.

La investigación geotécnica comprenderá un programa suficiente y razonable de exploración directa mediante perforaciones, apiques, trincheras etc, definidos por el responsable del estudio y adecuadamente distribuidos sobre el área de manera que permita garantizar la obtención de la información geotécnica requerida para completar el modelo o modelos geológicos y geotécnicos de las diferentes zonas consideradas dentro del área donde se requiere el estudio detallado y donde se plantearan las medidas y/u obras de mitigación si estas son necesarias.

El trabajo de campo se complementará con un programa de ensayos de laboratorio (propiedades índice y mecánicas) que permita caracterizar adecuadamente los materiales (Rocas y suelos) y establecer adecuadamente las características esfuerzo-deformación, resistencia u otras propiedades (tales como: permeabilidad, potencial de colapso, potencial de tubificación, etc.) de los materiales involucrados si los mecanismos de falla identificados así lo exigen.

La exploración directa realizada mediante perforaciones mecánicas alcanzara por lo menos tres (3) metros dentro de roca firme, cumpliendo con los criterios mínimos para la realización del ensayo RQD (Rock Quality Designation), sin limitarse a ello, además de la realización de apiques y trincheras, con recuperación de muestras en roca y suelo para contar con un número de muestras suficiente para lograr una adecuada caracterización del subsuelo. Se llevará un registro detallado de la exploración, con la supervisión de un geotecnista. En el registro de campo se identificará el tipo de exploración, su localización, tipo y profundidad de las muestras obtenidas, descripción visual de las muestras, cambios estratigráficos observados, condiciones del nivel de agua del subsuelo y demás parámetros que sean de interés para la caracterización geotécnica.

El Consultor efectuara las consultas a que haya lugar e investigaciones de campo necesarias a fin de no producir daño alguno durante la exploración del subsuelo a las redes de servicios existentes en el área. Es de exclusiva responsabilidad del Consultor cualquier daño que ocasione a los inmuebles, inmuebles aledaños, estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de estudio.

De forma complementaria se podrán realizar ensayos de campo para determinar parámetros mecánicos de los materiales. En suelos granulares se podrá realizar ensayos de penetración estándar (SPT) para estimación indirecta de parámetros efectivos de resistencia al corte, pero no se aceptará esta estimación para el caso de suelos finos cohesivos, rellenos heterogéneos y roca meteorizada, durante la exploración se puede emplear el penetrómetro de bolsillo únicamente para obtener y manejar datos cualitativos de referencia, pero no para obtener o adoptar parámetros de resistencia de los materiales.

El consultor realizara otros ensayos de campo que estime convenientes para complementar la caracterización que se haga en laboratorio, pero en todos los casos tales ensayos estarán debidamente documentados en la literatura técnica y la normatividad vigente.

Toda la información obtenida en la etapa de exploración servirá para verificar y afinar el modelo geológico inicial y para obtener una zonificación geotécnica preliminar que se ajustará posteriormente con los resultados de ensayos de laboratorio y con los análisis de estabilidad. De ser necesario, se efectuará una segunda campaña de investigación del subsuelo para complementar o precisar esta zonificación preliminar y obtener así el plano de zonas geotécnicas homogéneas.

e) Ensayos de laboratorio

De acuerdo con los resultados de la exploración del subsuelo y de las características de las muestras obtenidas, se realizará el plan de ensayos de laboratorio para hacer una adecuada caracterización geomecánica de los materiales presentes en el área.

Los resultados de los ensayos de laboratorio deberán ser anexados en original en los debidos formatos que como mínimo contengan:

- i. Dirección de contacto del laboratorio.
- ii. Teléfono del laboratorio.
- iii. Número de seguimiento del ensayo asignado por el laboratorio.
- iv. Formatos con sellos y firmas originales.

De igual manera deberán anexarse los certificados de calibración de los equipos utilizados para la ejecución de los ensayos. Los ensayos no podrán ser ejecutados directamente por quienes realizan el estudio (a excepción de ensayos SPT, penetrómetro de bolsillo y veleta), por lo que se exigen que sean realizados por un tercero debidamente certificado quien garantizará la calidad de los ensayos.

f) Zonificación geotécnica y determinación del modelo geológico – geotécnico

A partir de la integración de la información sobre los aspectos geológicos y geomorfológicos, de exploración del subsuelo y de resultados de ensayos de laboratorio, se delimitarán en un mapa a escala 1:500 con curvas de nivel cada 1,0 m, las zonas homogéneas en términos de su comportamiento geotécnico, identificando comportamientos típicos ante diferentes sollicitaciones, indicando los parámetros representativos de resistencia y las relaciones esfuerzo-deformación para cada zona, etc.

g) Capacidad Portante, deformación del terreno y estabilidad de taludes.

Con la información colectada se deberán realizar los análisis de capacidad portante del terreno, para las diferentes alternativas de cimentación, incluyendo análisis detallados de asentamientos esperados (basados en ensayos esfuerzo deformación), análisis de la estabilidad de taludes y diseños detallados de las obras geotécnicas complementarias que se requieran.

Se debe calcular y sustentar mediante modelos numéricos detallados el valor del asentamiento diferencial esperado para cada tipo de cimentación propuesto (incluso para aquellos casos ideales donde se supone que el terreno es homogéneo y la transmisión de carga hacia el mismo es uniforme en superficie). Esto teniendo en cuenta la variación espacial y temporal que puedan presentar los parámetros de resistencia del terreno y las irregularidades en la transmisión de esfuerzo que podrían esperarse para la futura edificación a construirse.

h) Clasificación del perfil estratigráfico.

Se debe presentar la clasificación del perfil estratigráfico según lo descrito en NSR 2010, A.2.4.4 (*Definición del Tipo de Perfil de Suelo*), y los valores  $F_a$  y  $F_v$  (parámetros que son función del perfil estratigráfico), necesarios para la modelación estructural. En este caso se debe incluir el perfil estratigráfico como esquema o imagen, así como el respectivo análisis escrito, resaltando las simplificaciones e hipótesis asumidas como válidas.

i) Otros componentes.



Adicional a lo establecido anteriormente, se debe dar cumplimiento al título H de la NSR-10. Es así que se deben desarrollar e incluir en el documento cada uno de los componentes del título H que apliquen, como por ejemplo, las recomendaciones para la protección de edificaciones y predios vecinos, y las recomendaciones para construcción.

#### **d. PROYECTO ARQUITECTÓNICO**

En lo que compete a la forma de desarrollo del producto arquitectónico y buscando el mejoramiento del espacio, los productos a entregar como resultado del diseño o proyecto son los siguientes:

**a) Plano de localización del predio en el municipio (Escala 1:1000),**

Que permita ver la cercanía del mismo a la cabecera del municipio o a centros poblados. Donde el predio se muestre debidamente acotado en sus linderos y demarcado en su uso. Los planos se deben entregar debidamente rotulados, identificando la ubicación del proyecto y su dirección, y firmados por el profesional responsable, del cual se debe anexar copia de la matrícula profesional.

**b) Plano de ubicación e Implantación del predio:**

Es la planta arquitectónica (Escala 1:250), debidamente firmado por el responsable con la información necesaria que ubica los principales elementos contiguos al terreno, como son: los accidentes topográficos principales, edificaciones principales o los lotes colindantes en el cual se debe indicar los linderos del predio (con sus dimensiones), vías colindantes con nomenclatura, carreteras, construcciones existentes, Equipamentos o hitos representativos en la cercanía del predio (si las hay). Incluir afectaciones de norma (línea de paramento del predio, andenes, aislamientos, retrocesos, etc.) y cuadro de áreas. Ubicar en el plano los puntos de posible conectividad a servicios públicos (Acueducto, Alcantarillado y Energía Eléctrica).

**c) Plano del terreno o topográfico:**

Se refiere a la información sobre las plantas arquitectónicas y perfiles con información sobre la forma de la superficie del terreno, su orientación, sus linderos, sus accidentes y los elementos ubicados sobre la misma.

Se deben obtener los planos a escala 1:250 con curvas de nivel cada 50 centímetros y perfiles cada dos (2) metros. La densidad mínima de puntos tomados en campo con estación total no podrá ser inferior a 10.000 puntos por hectárea, es decir un (1) punto metro cuadrado.

La información topográfica incluirá: localización de edificaciones, vías, redes de servicios públicos, cajas de alcantarillado, tanques, corrientes de agua, accidentes topográficos y en general, todo detalle que sea de interés para el estudio. El trabajo topográfico se amarra a placas del IGAC. Adicionalmente se materializaran en el terreno mínimo 3 mojones, en sitios que brinden suficiente estabilidad y permanencia y que queden claramente identificados. El levantamiento topográfico incluirá la localización de los sitios de exploración geotécnica, y en general los sitios donde se realicen inspecciones técnicas de interés para el estudio.

**d) Plantas arquitectónicas:**

Son los planos de las plantas de cada uno de los niveles habitables y/o funcionales de la edificación, mostrando su distribución interior. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- i. Dibujar línea de paramento.
- ii. Dibujar accesorios (amoblamiento).
- iii. Dibujar puertas, ventanas y vanos.
- iv. Dibujar líneas de medianerías.
- v. Nomenclatura del espacio arquitectónico
- vi. Dimensiones de frente y fondo. o los linderos (irregular).
- vii. Numerar escalas y nombrar. sentido (sube – baja).
- viii. Dibujar elementos de la vía.
- ix. Especificar niveles y desniveles.

- x. Especificar terraplenes y muros de contención.
- xi. Señalar ejes de estructura y cortes.
- xii. Nombre de espacios.
- xiii. Especificar materiales.
- xiv. Dibujar norte
- xv. Numerar y acotar vacíos
- xvi. Demarcar proyecciones y losas.

**e) Plantas de conjunto:**

Es la planta de cubiertas o techos, debe incluir todos los elementos del conjunto como: cubiertas de los edificios, plazoletas, jardines, estacionamientos y cuerpos de agua. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- i. Línea de Paramento
- ii. Dimensiones de frente y fondo o los linderos (irregular)
- iii. Acotar vacíos, escalas y muros.
- iv. Especificar alturas de enrase y caballetes.
- v. Pendientes de cubierta.
- vi. Nombrar vacíos.
- vii. Identificar cubiertas de edificios aledaños si los hay.
- viii. Identificar cuerpos de agua si los hay

**f) Planos de cortes (longitudinal-transversal) o los que requiera el proyecto para su correcto entendimiento:**

Se refiere a los planos arquitectónicos de las secciones en alzado de la edificación, longitudinales y transversales del proyecto, con el fin de describir del modo más completo los volúmenes y los espacios arquitectónicos. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- i. Dibujar sección por escalas y vacíos.
- ii. Especificar niveles
- iii. Nombrar espacios
- iv. Especificar materiales
- v. Dibujar cotas y ejes de estructura.

**g) Planos de fachadas:**

Son los planos en alzado para describir con precisión el aspecto y los elementos que componen los parámetros verticales exteriores de la edificación. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- i. Marcar niveles
- ii. Acotar alturas
- iii. Marcar Nomenclatura
- iv. Especificar materiales.
- v. Especificar niveles de la vía
- vi. Especificar sección vial

**h) Planos de cortes por fachada:**

Son los planos necesarios para mostrar en detalle, la solución arquitectónica y constructiva de las fachadas y los elementos que las componen. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- i. Marcar niveles
- ii. Acotar alturas
- iii. Marcar Nomenclatura
- iv. Especificar materiales.



- v. Especificar niveles de la vía
- vi. Especificar sección vial

#### Planos de detalles arquitectónicos:

Son los planos en planta, corte, alzado, axonométrico o isométrico, de cada uno de los elementos arquitectónicos que requieran información más detallada, como escaleras, desniveles, despiece de materiales, detalles de iluminación o detalles constructivos. Llevan especificaciones y las acotaciones necesarias para su descripción precisa.

#### i) Cuadro de áreas:

El cuadro de áreas es el elemento que nos permite cuantificar por área o por sección los espacios interiores y exteriores de la edificación Siempre debe tener datos básicos como: frente, fondo y total área lote.

- i. Definir espacios por separado según el nivel correspondiente con su respectiva nomenclatura.
- ii. Siempre dar la totalidad de las áreas construidas
- iii. Totalidad de áreas libres
- iv. Índice de construcción
- v. Índice de ocupación
- vi. Afectaciones de norma
- vii. Retrocesos
- viii. Área neta del predio
- ix. Área útil del predio.

Este será el insumo principal, en conjunto con el componente estructural y de suelos para el trámite necesario para la obtención de licencia de intervención ante la autoridad municipal competente.

**Nota1:** Las escalas de dibujo de las plantas, cortes y fachadas, dependen de la magnitud del proyecto.

**Nota 2:** Las escalas de dibujo de las plantas cortes y fachadas, deben ser la misma.

**Nota 3:** Todos los planos deben ir firmados y rotulados por el profesional competente

**Nota 4:** El seguimiento de la normatividad es de estricto cumplimiento, lo cual en ningún momento, ni en ningún caso, exime al consultor sobre la responsabilidad legal que tiene sobre la calidad de los diseños y deberá profundizar, ampliar y cubrir todos los aspectos técnicos no contenidos en ella, que en su concepto deba ser tenido en cuenta, para cumplir con el objetivo final de obtener unos estudios, diseños e ingeniería de detalle para la construcción de las obras.

**Nota 5:** Los diseños deben ser desarrollados teniendo en cuenta la "GUIA PARA LA ELABORACION DE CONCEPTOS MINIMOS Y ESTÁNDARES ARQUITECTÓNICOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES EN COLOMBIA", el cual se anexa a la presente .

**Nota 6:** El desarrollo del proyecto debe incorporar conceptos de arquitectura bioclimática, teniendo en cuenta las condiciones climáticas del lugar, aprovechando los recursos disponibles (sol, vegetación, lluvia, vientos) para disminuir los impactos ambientales, intentando reducir los consumos de energía, generando un impacto en la salubridad de la edificación, a través de un mejor confort térmico, el control de los niveles de CO2 en los interiores y una mayor iluminación.

#### e. PROYECTO ESTRUCTURAL

El proyecto estructural será ejecutado dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 o la Normatividad vigente al momento de realizarlo y debe dar cumplimiento a la normatividad local en caso de que exista y sea aplicable al proyecto que se adelanta.

El proceso de cálculos y diseños será adelantado en tres etapas a saber:

a) **Etapa 1. Definición de Bases de Diseño.**

Una vez revisados los planos arquitectónicos y el estudio de suelos, mediante reunión con el contratante y la interventoría, se definirán de manera conjunta las siguientes variables del diseño a ejecutar:

- i. Sistema estructural de resistencia sísmica.
- ii. Materiales a utilizar para la construcción de la estructura.
- iii. Localización y nivel de amenaza sísmica.
- iv. Grupo de Uso.
- v. Cargas vivas de diseño
- vi. Escala de presentación de planos.

b) **Etapa 2. Presentación de Anteproyecto**

Con las bases de diseño acordadas, el contratista adelantará el pre-dimensionamiento total de la estructura a construir y presentará para coordinación con arquitectura y los demás proyectos técnicos, todas las plantas y cortes estructurales de la edificación.

En esta fase se coordinarán por parte de la Interventoría los bordes de placa, tamaño y orientación de columnas, ductos requeridos por los demás proyectos técnicos y demás solicitudes que deban ser tenidas en cuenta en el diseño estructural como cargas especiales o ductos de servicio.

c) **Etapa 3. Proyecto Final.**

Con todas las observaciones consolidadas se procederá a incorporarlas al diseño estructural y se detallarán todos y cada uno de los elementos estructurales. En esta fase se entregarán los siguientes documentos:

- i. **Planos estructurales firmados** : El primer plano estructural deberá contener como mínimo : Esquema de localización del proyecto, nombre y dirección del proyecto, índice completo de los planos estructurales presentados con fecha de ejecución y fecha de última modificación y contenido, especificaciones de calidad de los materiales a utilizar (acero, concreto, mampostería, estructuras metálicas, etc), estudio de suelos utilizado en el diseño, nivel de amenaza sísmica y valor de  $A_a$  y  $A_v$ , grupo de uso utilizado, sistema estructural utilizado, grado de capacidad de energía y valor del coeficiente de disipación de energía  $R$ , grado de desempeño de elementos no estructurales y toda la información técnica que considere relevante para la ejecución del proyecto. Deberán presentar todas las plantas estructurales necesarias, las cuales se presentarán a la misma escala y presentación del proyecto arquitectónico. Las plantas deberán contener los niveles estructurales con los cortes necesarios en los cambios de nivel si existen, deberán tener identificados todos los elementos estructurales vigas, viguetas y columnas. Los despieces de vigas y viguetas deberán estar a la misma escala que la planta estructural y deberán indicar claramente la sección, las cotas para ubicación del acero de refuerzo longitudinal y la distribución y cantidad de flejes. Las columnas deben indicar claramente la sección y niveles estructurales y las cotas necesarias para la colocación del acero longitudinal.
- ii. **Memorias de cálculos firmadas**: Deberá presentarse un libro con las memorias de cálculo con memorial de responsabilidad y demás documentos necesario para radicación para obtener licencia de construcción. Para la presentación de la memoria es necesario que se anexasen todos los cálculos y diseños requeridos en cumplimiento de lo establecido por la normatividad vigente y sin menoscabo de anterior se debe anexar lo siguiente:
  - a) Planta de nodos y vanos del modelo matemático a una escala que permita su fácil lectura y de ser posible una vista isométrica del modelo. En las plantas de cada piso deberá poder leerse la sección de las vigas y el vano al que corresponden.
  - b) Avalúos de cargas.
  - c) Espectro sísmico de diseño
  - d) Sistema estructural utilizado, grado de disipación de energía y valor coeficiente de disipación de energía  $R$ , valor del coeficiente de importancia  $I$ .
  - e) Combinaciones utilizadas para el diseño y para el cálculo de las derivadas.

- f) Tabla con las densidades de carga viva y muerta por diafragma en donde se registre claramente: el piso, área total del piso, total de carga muerta total de carga viva.
  - g) Análisis de desplazamiento y derivas.
  - h) Registro y soporte de los cálculos para la evaluación de las irregularidades en planta y en altura.
  - i) Cargas en cimentación en donde se lea claramente el nodo y el valor de la carga en cimentación y se totalice la carga.
  - j) Diseños completos de columnas, vigas, viguetas, elementos de cimentación (dados, zapatas, etc.), muros de contención y escaleras.
- iii. **Cantidades de obra:** Se presentará un libro con cantidades de obra (acero y concreto) separando por capítulos, Cimentación, Columnas, Palcas Aéreas, Escaleras, en donde se cuantifique todo el acero de refuerzo a utilizar, el concreto y sus diferentes resistencias a colocar. Se debe presentar un resumen de cantidades por cada capítulo.
- iv. **Especificaciones y Proceso constructivo:** Como complemento de los planos y las Normas vigentes se presentara un escrito donde se resuman claramente las especificaciones técnicas de todos los materiales a emplear, y se establezcan los cuidados de colocación y tolerancias de aceptación que se deben exigir al momento de la construcción. Se deberán anexar los detalles necesarios para los procesos constructivos para excavaciones si son requeridos por el geotecnista.

## f. DISEÑO HIDROSANITARIO Y RED CONTRAINCENDIOS

El desarrollo de esta actividad tiene como objetivos principales los siguientes:

Dar cumplimiento a las normas vigentes actualmente para el diseño de este tipo de proyectos. Norma ICONTEC 1500 - Código Colombiano de Fontanería, y normatividad internacional como National Plumbing Code, Uniform Plumbing Code y NSR-10 y normas NFPA.

Elaborar las memorias de cálculo, especificaciones técnicas, cantidades y presupuesto de obra y planos de los siguientes elementos constituyentes del proyecto.

- i. Suministro y distribución de agua potable.
- ii. Sistema para recolección, transporte y disposición de aguas lluvias.
- iii. Sistema para recolección, transporte y disposición de aguas residuales domésticas.
- iv. Sistema contraincendios

El diseño incluye las siguientes actividades:

### a) Diseño del sistema de suministro y distribución de agua potable.

Cubre el diseño hidráulico de los sistemas de alimentación, almacenamiento y distribución de agua potable hasta cada uno de los aparatos. Se definen los puntos de conexión de la red exterior, sistema de almacenamiento, dotación por gravedad o presurización. Se selecciona el material, se dimensionan los diámetros de las tuberías y localización de elementos de control.

### b) Diseño del sistema de recolección, transporte y disposición de aguas lluvias.

Se debe diseñar un sistema de recolección de aguas lluvias en las zonas de cubierta y zonas duras del proyecto, se definen las áreas aferentes, caudales aportantes y el dimensionamiento de las estructuras requeridas para su recolección, transporte y disposición.

Incluye el dimensionamiento de los elementos especiales de captación tales como: canales, tragantes, cajas de inspección, y demás elementos que requiera el sistema para un adecuado funcionamiento.

### c) Diseño del sistema de recolección, transporte y disposición de aguas residuales.

Se diseña el sistema de recolección de aguas residuales, se selecciona el material y dimensionan los diámetros de las tuberías y, se determinan los puntos de disposición final de los efluentes al sistema de alcantarillado.

**d) Diseño del Sistema Contra incendios.**

Se diseña el Sistema Contra incendios, de conformidad con los requerimientos establecidos por la NSR-10 y normas NFPA, el cual debe determinar los sistemas de detección y extinción, almacenamiento de reserva para el sistema y demás elementos necesarios para su correcta operación y funcionamiento.

**e) Elaboración de planos de las instalaciones Hidrosanitarias y sistema contra incendios**

Sobre los planos arquitectónicos se elaboran los planos de las instalaciones para su fácil interpretación, estos deben ser entregados debidamente firmados y entregados por la Interventoría.

**f) Elaboración de especificaciones técnicas generales y especificaciones de equipos.**

Contiene las condiciones que deben cumplir los constructores de las instalaciones hidráulicas, sanitarias y sistema contra incendios, los materiales que se utilizarán y las condiciones para su correcto manejo e instalación.

Se involucran las condiciones técnicas que deben cumplir para el correcto funcionamiento de los equipos requeridos de presurización, a ser suministradas a los proveedores del equipo.

**g) Edición y entrega del informe, con el cálculo de cantidades de obra.**

Se debe elaborar un informe integrado con la memoria de cálculo, las especificaciones generales y las cantidades de obra del proyecto, aprobados por la Interventoría.

**g. DISEÑO ELÉCTRICO**

El diseño eléctrico se compone de los siguientes ítems, los cuales deben ser desarrollados y documentados en su totalidad.

**a) Cálculos y diseños**

1. Cálculo de conductores, acometidas, bajantes y regulación de voltaje
2. Cálculo de barrajes
3. Análisis y cálculo de corto circuito
4. Análisis y coordinación de aislamiento
5. Cálculo de canalizaciones y ocupación de ductos
6. Cálculo y coordinación de protecciones contra sobrecorrientes
7. Cálculo de pérdidas de energía
8. Análisis y cuadros de carga
9. Cálculo de transformadores
10. Análisis de riesgos de origen eléctrico y medidas para mitigarlos
11. Cálculos y diseños de iluminación
12. Cálculo de la resistencia de tierra y diseño de tierras.
13. Evaluación del nivel de riesgo ante rayos y medidas de protección contra rayos
14. Cálculo y selección de tipo y equipos de medida eléctrica
15. Distancias de seguridad
16. Cálculo de equipos activos y pasivos de comunicaciones, rack, switch, patch panel, etc.
17. Cálculo del sistema de protección contra incendios.
18. Cálculo y diseño del sistema de extracción de aire y aire acondicionado.
19. Diseño del sistema de seguridad y cctv.

**b) Planos y esquemas eléctricos para construcción**

1. Red eléctrica Normal y Regulada

2. Red de voz y datos
3. Red de Iluminación
4. Red de aire acondicionado
5. Diagramas Unifilares
6. Diseño detallado de Subestación eléctrica, cuartos técnicos, tableros y equipos eléctricos y de comunicaciones
7. Sistema de detección de incendios
8. Sistema de seguridad y CCTV

**c) Anexos**

1. Memorias de cálculo. Incluye diseño de iluminación.
2. Especificaciones técnicas generales de materiales y equipos
3. Especificaciones técnicas constructivas
4. Presupuesto y análisis de precios unitarios
5. Memorial de responsabilidad
6. Resultados de la certificación de los puntos de red

**d) Aprobaciones y trámites**

Se debe tramitar y hacer entrega de la factibilidad eléctrica emitida por la empresa de energía eléctrica de la ciudad, así como la aprobación de diseños eléctricos por parte de empresa de energía eléctrica de la ciudad.

**h. DISEÑO DE VOZ Y DATOS**

El desarrollo de esta actividad tiene como objetivo principal la implementación de las instalaciones de voz y datos, capaz de soportar todas las necesidades de comunicación de tal forma que se adapten a los nuevos requerimientos generados a partir del nuevo proyecto arquitectónico.

Se generaran entre otros los siguientes planos:

- i. Planta general y/o por niveles de localización de redes, indicando diámetros, longitudes, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc.
- ii. Detalles de instalación de tableros y aparatos que se requieran para el proyecto.
- iii. Diagramas y tablas de cableados, especificando calibre de conductores, códigos y demás información necesaria para la ejecución del proyecto.
- iv. Memorias de cálculos y diagramas.
- v. Planos con rutas de cableado de alimentadores y acometidas.

Se incluirán otros elementos de información sobre el proyecto que ahonden en su descripción y aspecto, como vistas virtuales o renders.

La entrega final será el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos descriptivos utilizados para definir adecuadamente el mismo, una vez se tenga la aprobación por parte de la Interventoría. En éste se representa la edificación en plantas arquitectónicas, alzados, cortes o secciones, o cualquier soporte para la necesaria y detallada descripción del mismo.

Todos los planos estarán a escala y debidamente acotados. El proyecto ejecutivo es la etapa que marca el fin de todo el proceso de diseño, por lo tanto su grado de diseño y detalle abarca la totalidad de los espacios y materiales, con lo cual se puede presupuestar, programar y ejecutar la obra.

**í. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Definir las especificaciones técnicas detalladas de construcción que permitan la ejecución total del proyecto. Se deberá entregar al ICBF, el documento de especificaciones técnicas constructivas relacionado con el listado de ítems de presupuesto de obra; este documento deberá recoger la totalidad de especificaciones resultantes de los distintos estudios

y diseños, perfectamente coordinadas incluyendo los procesos constructivos con planos de detalle necesarios para el posterior desarrollo de la obra. Cada ítem deberá contener:

- i. Número consecutivo del ítem, igual al consecutivo del presupuesto.
- ii. Nombre del ítem idéntico al nombre del ítem del presupuesto.
- iii. Actividades preliminares a considerar para la ejecución del ítem.
- iv. Alcance: debe incluir exactamente los componentes de materiales, equipos, mano de obra incluidos en el respectivo APU, descripción de la actividad, procedimiento básico de la ejecución.
- v. Especificación de materiales, normas técnicas que debe cumplir, equipos, mano de obra, etc., aspectos generales y relevantes a considerar por parte del Constructor e Interventor.
- vi. Unidad y forma de medida y pago, idéntica a la del presupuesto, indicando el alcance de dicho pago, otros (imágenes, esquemas, etc.).

Las especificaciones técnicas para la ejecución de todas y cada una de las actividades a realizar, deben ajustarse al marco normativo que regula la materia y que le es aplicable a los procesos técnicos objeto de este contrato, en cuanto a las buenas prácticas de la construcción, normativa de construcciones y los reglamentos y especificaciones de las empresas de servicios públicos y en general a las especificaciones y norma que rigen el área de cada especialidad.

Las especificaciones técnicas se recopilarán y presentarán en un solo documento (original y medio magnético), deberán ser perfectamente coordinadas y coherentes entre sí, con el presupuesto, análisis de precios unitarios, con los planos y con las memorias de estudio y diseños y procedimientos constructivos obedeciendo a una misma redacción y presentación.

#### **j. PRESUPUESTOS Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Elaborar el presupuesto detallado de obra con precios unitarios de acuerdo a las especificaciones técnicas y las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.

El desarrollo de esta actividad tiene como objetivo principal la obtención del presupuesto para la ejecución de la totalidad de los estudios y diseños que permitan la materialización y ejecución del proyecto, con las cantidades a ejecutar y los análisis de precios unitarios para cada uno de los ítems.

#### **k. TRÁMITES DE PERMISOS Y LICENCIAS**

Se deberá realizar la totalidad de los trámites de los permisos ante las autoridades competentes, que permitan la materialización y ejecución del proyecto, de manera que se garantice su obtención.

El Contratista deberá entregar, dentro del plazo definido, todos los diseños y estudios, aprobados por la interventoría técnica y las empresas de servicios públicos y demás entidades del orden municipal, distrital o departamental. Para este efecto deberá programar sus reuniones con representantes de esas empresas o entidades, de tal manera que se cumplan totalmente estos requisitos de aprobación dentro del plazo estipulado en el contrato. Lo contrario le acarrearán las sanciones del caso.

El contratista deberá consultar con las entidades competentes los documentos que permitan el desarrollo del objeto del contrato.

El contratista deberá radicar ante las empresas de servicios públicos, los diseños que requieran aprobación de éstas.

De acuerdo con el alcance de los Estudios y Diseños, el Contratista es responsable del seguimiento de los diseños que se radiquen en cada una de las empresas de servicios públicos, hasta obtener su aprobación, la cual será prerequisite para el pago de los estudios y diseños y la correspondiente liquidación del contrato.

El contratista presentara por escrito la aprobación a la totalidad de los estudios y diseños por parte de la interventoría técnica, incluyendo los permisos, licencias o aprobaciones requeridas por parte de las empresas de servicios públicos o entidades competentes.

De igual forma, el Contratista deberá realizar las correcciones y ajustes solicitados por las empresas de servicios públicos o entidades competentes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud. Estos términos deberán ser considerados por el Contratista en su programación, y no lo exoneran de cumplir con la entrega de los estudios y diseños, debidamente revisados y aprobados por el Interventor, dentro del plazo de ejecución del contrato.

Todos los costos y gastos que se generen durante la etapa de estudios y diseños correrán por parte del consultor.

#### **I. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO**

Para la ejecución del Contrato se requiere como MÍNIMO el personal señalado, en el numeral 4.3.1 el cual debe cumplir con la formación y experiencia mínima requerida para cada uno de los cargos. El número de profesionales, técnicos y auxiliares que se requieren se detallan en los respectivos cuadros.

Los proponentes deberán presentar las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínimos requeridos de acuerdo con los perfiles anteriormente descritos.

#### **m. PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS E INVERSIONES.**

La consultoría deberá presentar la programación de la ejecución de las obras e inversiones proyectadas, definiendo la secuencia constructiva más adecuada. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt o PERT, identificando actividades asociadas a entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, organización por capítulos y definición de la ruta crítica del proyecto.

#### **n. GESTIÓN AMBIENTAL.**

Comprende las actividades necesarias para obtener los permisos de concesión y demás autorizaciones ambientales que se requieran, los cuales deberán ser obtenidos por parte de la entidad municipal. La consultoría deberá preparar toda la documentación necesaria y coordinar con la administración municipal para que el municipio solicite a la Corporación Autónoma Regional de la jurisdicción, la Licencia Ambiental o los permisos de concesión y autorizaciones requeridas por la ley para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Los estudios de gestión ambiental deberán incluir una descripción de los planes de mitigación ambiental (ej. manejo de excavaciones, zanjas, etc.) a implementarse durante las construcción de las obras, así como de seguridad y protección de las personas que en ellas intervengan (señalización, prevención, manejo de contingencias, etc.).

La consultoría deberá elaborar un Informe de Estudios y Diseños definitivos para el proyecto, el cual será puesto a consideración del interventor del contrato y deberá incluir todos los aspectos descritos en este capítulo, incluido un resumen de parámetros y criterios de diseño, memorias descriptivas y de cálculo de los sistemas, planos, especificaciones y demás elementos enunciados.

#### **o. GESTIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS.**

El Contratista deberá entregar, dentro del plazo definido, todos los ajustes a los estudios técnicos y a los diseños, aprobados por las empresas de servicios públicos y demás entidades competentes. Para este efecto deberá programar sus reuniones con representantes de esas empresas, de tal manera que se cumplan totalmente estos requisitos de aprobación dentro del plazo estipulado en el Contrato.

El Contratista deberá consultar con las entidades competentes los documentos que permitan el desarrollo del objeto del Contrato.

El Contratista deberá radicar ante las empresas de servicios públicos, los diseños que requieran aprobación de éstas.



De acuerdo con el alcance de los estudios y diseños, el Contratista es responsable del seguimiento de los diseños que se radiquen en cada una de las empresas de servicios públicos, hasta obtener su aprobación.

El Contratista deberá realizar las correcciones y ajustes solicitados por la Interventoría y/o la entidad, y/o las empresas de servicios públicos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la solicitud. Estos términos deberán ser considerados por el Contratista en su programación, y no lo exoneran de cumplir con la entrega de los estudios y diseños, debidamente revisados y aprobados por la Interventoría o la entidad, dentro del plazo de ejecución del Contrato

**p.** Propuesta de tecnología de equipos de ahorro de energía

El contratista deberá entregar una propuesta tecnológica de uso de equipos de ahorro de energía, que se integre de manera adecuada con el proyecto y el entorno, para lo cual deberá presentar:

- a. Esquema de diseño de la propuesta integrada al diseño final.
- b. Costos de la integración de esta propuesta al diseño final, con su respectivo análisis de precios y cotizaciones que incluyan transporte, instalación y demás factores necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema.
- c. Cuadro comparativo que indique el ahorro de energía que se generaría con la utilización de la tecnología en comparación con el sistema convencional.
- d. Cronograma que indique los tiempos que se requieren desde la aprobación de la actividad hasta su puesta en funcionamiento, teniendo en cuenta el desplazamiento al sitio de ejecución del proyecto.
- e. Especificaciones y costos de mantenimiento de la tecnología propuesta.

**q.** Propuesta de tecnología de equipos de ahorro de agua

El contratista deberá entregar una propuesta tecnológica de uso de equipos de ahorro de agua, que se integre de manera adecuada con el proyecto y el entorno, para lo cual deberá presentar:

- f. Esquema de diseño de la propuesta integrada al diseño final.
- g. Costos de la integración de esta propuesta al diseño final, con su respectivo análisis de precios y cotizaciones que incluyan transporte, instalación y demás factores necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema.
- h. Cuadro comparativo que indique el ahorro de agua que se generaría con la utilización de la tecnología en comparación con el sistema convencional.
- i. Cronograma que indique los tiempos que se requieren desde la aprobación de la actividad hasta su puesta en funcionamiento, teniendo en cuenta el desplazamiento al sitio de ejecución del proyecto.
- j. Especificaciones y costos de mantenimiento de la tecnología propuesta.

**2.2.1.1.5 Edición de informes**

De acuerdo con los entregables planteados en los estudios técnicos y los diseños integrales que se deben adelantar para cada proyecto, EL CONTRATISTA deberá hacer entrega a la interventoría del informe mensual de avance de los trabajos, en donde se consignen las memorias y especificaciones técnicas de los paquetes arquitectónicos, estructural, hidráulico, eléctrico, geotecnia y demás consignados en esta metodología.

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

1. NTC 1456
2. NTC 5613
3. NTC 4490
4. NTC 1594
5. NTC 1580
6. NTC 1687



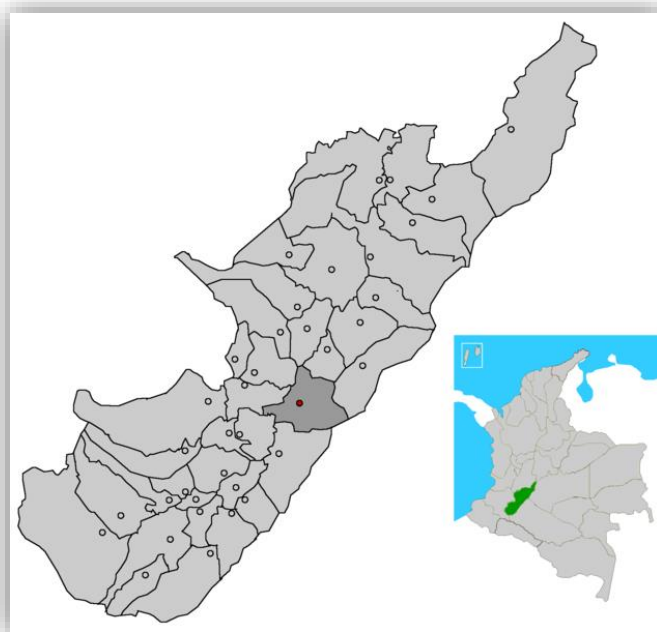
7. NTC 1914

8. Demás normativa vigente y aplicable.

## 1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El lugar de ejecución de la consultoría será el municipio de Neiva, en el departamento de Huila.

El predio donde se construirá el Centro de Atención al Menor Infractor del Huila, está ubicado en el predio de la Carrera 15 # 27 – 165 Sur, en el Municipio de Neiva, Departamento del Huila.



## 1.3. PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El Presupuesto Estimado (PE) para esta Consultoría es hasta la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS UN MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS (\$437'501.310,00) M/CTE**, incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

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

1. EJECUCIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	
DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
VALOR SIN IVA EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACCTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.	377.156.302,00
SUBTOTAL	377.156.302,00
VALOR IVA 16%	60.345.008,00

VALOR TOTAL	437.501.310,00
-------------	----------------

## RESUMEN DEL PROYECTO

A continuación se muestra el resumen de los costos del proyecto:

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
Estudios y Diseños	Hasta la suma de \$ 437.501.130,00

A continuación se resumen los valores correspondientes al valor mínimo, al valor máximo y del valor total del presupuesto estimado.

DESCRIPCIÓN	Valor Mínimo	Valor Máximo
Estudios y Diseños	\$393.751.017,00	Hasta la suma de \$ 437.501.130,00

### 1.4. IMPUESTOS

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

Adicionalmente deberá tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS de los presentes términos de referencia y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

### 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo previsto para la consultoría es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato

### 1.6. FORMA DE PAGO

LA CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, por el sistema de precio global fijo sin fórmula de reajuste.

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER pagará el noventa por ciento (90%) del valor total, previo una vez se cuente con el recibo a satisfacción y aprobación por parte de la Interventoría, de la totalidad de los Estudios y Diseños Integrales (planos de construcción, levantamiento topográfico, estudio de suelos, memorias de cálculo de los estudios y diseños, especificaciones técnicas de construcción, procedimientos constructivos, presupuesto, etc.), junto a radicación en debida forma de la solicitud de la licencia de construcción y los demás permisos requeridos con los respectivos soportes ante las entidades respectivas.

El saldo correspondiente al diez (10%) por ciento, se pagará una vez se hayan entregado las licencias actualizadas de construcción debidamente aprobadas, dicha entrega será realizada a la Interventoría y a FINDETER.



El CONTRATISTA DE CONSULTORIA entregara los informes que contengan los productos solicitados, los cuales serán objeto de cobro una vez sean aprobados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA.

El cálculo del valor mensual se realizó con el Presupuesto Estimado (PE) para esta Consultoría, el valor definitivo dependerá del valor de la propuesta del proponente al que le sea adjudicada.

## SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), está interesado en contratar la **“EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.”**

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

### 2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, se compromete a cumplir todas las obligaciones que se estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO DE CONSULTORÍA, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato, las que se encuentren en los documentos del proyecto, las establecidas en distintos apartes de los Términos de Referencia, las que se deriven de la propuesta económica de contratista, aquellas especiales contenidas en los estudios previos y aquellas que por su esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil, y las siguientes obligaciones de carácter general:

- 1) Realizar la Consultoría requerida, bajo las condiciones presentadas en el presente documento.
- 2) Realizar, durante toda la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORIA, las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada, revisada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan afectar el desarrollo del Contrato, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
- 3) Cumplir a cabalidad con el objeto del CONTRATO DE CONSULTORIA, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
- 4) Cumplir con todas las normas vigentes para construcción de edificaciones Norma Sismo Resistente 2010 – NSR-10

### 2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Considerando el alcance de las actividades a desarrollar en el proyecto, la Vicepresidencia Técnica - Gerencia de Infraestructura, considera conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas:

- i. El CONTRATISTA DE CONSULTORIA deberá dar cumplimiento a cada una de las actividades y obligaciones descritas en el **numeral 2.2** del documento de estudios previos.
- ii. Efectuar las Reuniones de Socialización con la Comunidad y las autoridades locales.
- iii. Suscribir el Acta de Inicio del CONTRATO DE CONSULTORIA.
- iv. Reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el desarrollo y ejecución del contrato.

- v. Radicar las facturas correspondientes a los productos recibidos a satisfacción por parte de la INTERVENTORÍA.
- vi. Ejecutar el CONTRATO DE CONSULTORÍA con todos los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato
- vii. Realizar como mínimo una vez al mes durante toda la ejecución del contrato comités técnicos.
- viii. Presentar toda la información requerida por el Interventor o la CONTRATANTE de conformidad con las obligaciones del contratista.
- ix. El contratista deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del proyecto, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
- x. El contratista durante el periodo de vigencia de la calidad del servicio, deberá atender las observaciones que se realicen a su diseño en un plazo no mayor a 5 días hábiles, después de ser notificado.
- xi. El contratista deberá poner a disposición del proyecto mínimo un (1) vehículo para el desarrollo del contrato.
- xii. Vincular al personal propuesto mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios.
- xiii. 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 Certificar el pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, y del CREE por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013), de todo el personal vinculado directamente a la consultoría, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución de la consultoría.
- xiv. Suscribir las garantías para amparar el contrato que resulte de la convocatoria.
- xv. Suministrar personal conforme a lo establecido en el numeral 4.3.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO Y DEDICACIONES MINIMAS del documento de estudios previos.
- xvi. Presentar ante el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE CONSULTORIA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas por el CONTRATISTA DE CONSULTORIA.
- xvii. Mantener el personal ofrecido, el cuál fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- xviii. Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el CONTRATO DE CONSULTORIA.
- xix. Presentar a LA CONTRATANTE las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato, previo visto bueno de la INTERVENTORIA.
- xx. Entregar la totalidad de los productos e informes objeto del CONTRATO DE CONSULTORIA.

- xxi. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, en materia jurídica y legal se formulen.
- xxii. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, respecto a los posibles ajustes técnicos y arquitectónicos que se presenten de acuerdo a los lineamientos sugeridos por el ICBF.
- xxiii. Suscribir las actas de terminación y recibo final del contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
- xxiv. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
- xxv. Presentar Informes periódicos de avance de todos y cada uno de los Estudios y Diseños contemplados, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría. Estos Informes deben poseer y presentar características y propiedades de una labor coordinada y homogénea entre las diferentes disciplinas, ya que se trata de un Proyecto Integral y como tal debe ser concebido y ejecutado.
- xxvi. Todos los documentos concernientes a los diferentes Estudios y Diseños realizados (memorias de cálculo, informes periódicos, bitácora, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, cantidades finales para la obra, presupuesto detallado definitivo, cronograma de actividades para ejecución constructiva y especificaciones técnicas detalladas) en medio magnético, en Original y dos (2) copias de la totalidad de los planos de construcción.
- xxvii. Llevar una bitácora de la ejecución de los estudios y diseños técnicos, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la consultoría y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director del proyecto, los profesionales que intervienen en la consultoría, así como de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de EI PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER
- xxviii. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y contener:
  - a. Avance de cada una de las actividades programadas.
  - b. Registros fotográficos.
  - c. Videos o renders del avance del Proyecto
  - d. Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
  - e. Fotocopia de la bitácora.
  - f. Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
  - g. Relación del personal empleado en la ejecución de los diseños.
  - h. Actualización del programa de ejecución de los diseños.

- i. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- xxix. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría y contener:
  - a. Resumen de actividades y desarrollo de los diseños
  - b. Documentación técnica productos entregables de la consultoría
  - c. Bitácora
  - d. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
  - e. Póliza de los estudios y diseños técnicos y actualización de las demás.
  - f. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
  - g. Entrega de los productos resultado de los estudios y diseños técnicos.
- xxx. Elaborar y presentar conjuntamente con el interventor, las actas de entrega mensual de los productos de los estudios y diseños técnicos y de la entrega final de los productos y de la aprobación y recibo a satisfacción.
- xxxi. Presentar toda la información requerida por el Interventor o El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER de conformidad a lo solicitado por la Interventoría.
- xxxii. EL CONTRATISTA debe entregar como mínimo los productos de los estudios técnicos y diseños en original, dos (2) copias físicas y dos (2) copias magnéticas.
- xxxiii. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA

#### **2.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO**

- a. Verificar junto con el interventor y/o supervisor, el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual.
- b. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER o el contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato
- c. 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
- d. Acatar las indicaciones del Interventor durante el desarrollo del contrato y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.



- e. Radicar las facturas correspondientes a las actas de estudios y diseños y de recibo parcial de obra. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la INTERVENTORÍA, el informe y/o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO
- f. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato.

## 2.5. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Sumado a las obligaciones generales, el CONTRATISTA debe:

- a. Presentar previa suscripción del contrato, previo aval del interventor, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato en cada una de sus etapas el contenido en el presente documento y de acuerdo con la metodología para cumplir cabalmente el contrato, el cual no fue susceptible de ponderación. El contratista se compromete a suministrar el personal mínimo exigido así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno AL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER, de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con FINDETER Y/O EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER u otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA CONTRATANTE, previo visto bueno del INTERVENTOR.
- b. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
- c. El CONTRATISTA se obliga durante el desarrollo de la Etapa de los estudios y diseños, mantener al frente de los estudios, diseños al Director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por FINDETER
- d. El Director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el Interventor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
- e. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas Colombianas.
- f. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- g. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con LA CONTRATANTE.
- h. Observar el desempeño del personal vinculado al proyecto, exigiéndole una dirección competente, el cumplimiento de normas de seguridad industrial y de tipo ambiental.
- i. Emplear personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada proyecto de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
- j. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
- k. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. LA CONTRATANTE no hará reconocimiento



adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial.

- I. Presentar, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL y/o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la interventoría.
- m. Presentar mensualmente al interventor, según sea el caso, las respectivas afiliaciones y/o soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.

## 2.6. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Para el inicio del contrato, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE, deben suscribir el acta correspondiente, la cual deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo.
4. Fecha de Terminación.
5. Valor.
6. Información del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO e INTERVENTOR.
7. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías.
8. Fecha de aprobación de las garantías.
9. Personal del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
10. Programación de obra. Información de fechas de inicio y fin de estudios y diseños y/o obra, la cual debe ser consecuente con la curva S

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

- a. Programas detallados para la ejecución de los estudios, diseños y obra (Diagrama de Gantt): Los programas detallados para la ejecución del proyecto, deberán ser elaborados hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta la información presentada en la oferta, utilizando una software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación y serán, como mínimo:
  - i. Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) indicadas en el formato de cantidades de la oferta económica. Indicando duración responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.
  - ii. Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
  - iii. La indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.
  - iv. Ruta crítica.
- b. Aprobación del personal del CONTRATISTA para la ejecución del Contrato. El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.
- c. Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos. Deberá especificar la jornada de trabajo a utilizar en la ejecución de la obra, indicando días y horas laborales para cada una de las semanas.
- d. Flujo de inversión del contrato: EL CONTRATISTA deberá presentar el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a la oferta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo project o similar, por cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) contenidas en el Formato Oferta Económica, discriminadas por mes.

- e. Aprobación de garantías. El INTERVENTOR revisará que los amparos correspondientes a las garantías, se hallen conforme lo exigido en los presentes Términos de Referencia, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE.
- f. Afiliación a la seguridad social integral. Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.
- g. Verificación del Formato de ANALISIS DETALLADO DEL A.I.U: El interventor validará el Formato de ANALISIS DETALLADO DEL A.I.U y la consistencia de la propuesta económica con los estudios que sustentaron los estudios previos de la convocatoria.

El contratista deberá suscribir un acta de inicio del contrato. Durante el lapso comprendido entre la entrega de los estudios y diseños por parte del Contratista y hasta la expedición de las licencias o permisos correspondientes, no se contabilizará ese tiempo como plazo del contrato.

Si, por circunstancias imputables a EL CONTRATISTA o cuyo riesgo de concreción fue asumido por éste, resulta necesario la prórroga del plazo para la ejecución del contrato, y como consecuencia de ello debe adicionarse el valor del contrato de interventoría, EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA descontará dicho valor de las sumas que a EL CONTRATISTA se le adeuden, en caso tal de que no sea posible efectuar dicho descuento, El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER podrá reclamarlo judicialmente. De tal descuento se deberá dejar constancia en el documento de prórroga. Lo anterior, sin perjuicio de la exigibilidad o efectividad de la cláusula penal y/o de las acciones que pueda iniciar El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER para obtener la indemnización de los perjuicios adicionales que tales circunstancias le generen.

## 2.7. ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Para el inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE, deben suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos, los siguientes:

- i. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- ii. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- iii. Plazo.
- iv. Fecha de Terminación.
- v. Valor.
- vi. Información del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA e INTERVENTOR.
- vii. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías.
- viii. Fecha de aprobación de las garantías.
- ix. Personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para la ejecución del contrato.
- x. Programación de actividades.

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

a. Aprobación del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para la ejecución del Contrato. El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA o entre estos y alguno de los integrantes del proponente plural.

b. Aprobación de la metodología y programación de actividades. El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.

- c. **Aprobación de garantías.** El INTERVENTOR verificará que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al CONTRATISTA al cumplimiento de la constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados. .
- d. **Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador:** El interventor validará el Formato de Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador y la consistencia de la propuesta económica de la propuesta con los estudios de mercado que sustentaron los estudios previos de la convocatoria.
- e. **Afiliación a la seguridad social integral.** Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

## 2.8. ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN

Dentro de los **CUATRO (04) MES(ES)** siguiente(s) a la suscripción del Acta de Inicio, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, 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.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará al INTERVENTOR los productos dentro de los plazos de entrega para cada uno de ellos. A la finalización del plazo de ejecución, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y el INTERVENTOR suscribirán el Acta de Terminación del contrato.

La ejecución de las actividades será aprobada y recibida en su totalidad en el Acta de Recibo a Satisfacción, razón por la cual, hasta ese momento la INTERVENTORÍA y/o la CONTRATANTE, se reservan el derecho de solicitar al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, los ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren desarrolladas de conformidad con el alcance técnico contratado.

**SUBCAPÍTULO III  
CRONOGRAMA**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha, hora y lugar según corresponda</b>
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 16 de diciembre de 2016
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia y anexos	Hasta el 21 de diciembre de 2016
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Hasta el 22 de diciembre de 2016
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1	El 27 diciembre de 2016 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C.
Publicación del Documento de Solicitud de Subsanción	Hasta el 30 de diciembre de 2016
Oportunidad para subsanar	Hasta el 4 de enero de 2017
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 6 de enero de 2017
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 11 de enero de 2017
Publicación del Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes	Hasta el 12 de enero de 2017
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 13 de enero de 2017 Hora: 8:00 a.m. Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C.
Publicación del Informe de Evaluación Económica	Hasta el 16 de enero de 2017
Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación Económica	Hasta el 17 de enero de 2017
Determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas	Hasta el 19 de enero de 2017
Publicación del Informe Definitivo de Evaluación y asignación de puntaje (Orden de elegibilidad).	Hasta el 19 de enero de 2017
Publicación acta de selección del contratista.	Hasta el 20 de enero de 2017

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

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### SUBCAPITULO 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 la presente Convocatoria.

**Interventor:** Será la persona natural o jurídica que adelantará las labores de interventoría a la ejecución de la obra.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Formato 4 - Propuesta Económica:** Relaciona el valor total de la oferta, incluido IVA y toda la información necesaria de la propuesta económica y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.

**Formato 5 –Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador:** Contiene el análisis detallado de los diferentes componentes que conforman el factor que afecta los costos directos necesarios para la ejecución del contrato de consultoría. El proponente que resulte seleccionado debe presentar el formato en físico y Excel debidamente diligenciados, para verificación de cumplimiento por parte del interventor, quien validará que cumplan con los requisitos

mínimos establecidos en los términos de referencia, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato. Estos formatos son considerados únicamente como una herramienta para la interventoría del contrato de consultoría.

**Formato 6 - Beneficiario real:** Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial y deberá presentarse debidamente firmada.

**Formato 7. Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés.** Es la declaración juramentada del proponente, de la persona jurídica y/o 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.

## 1.2 SIGLAS

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

<b>SMMLV:</b>	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
<b>SARLAFT:</b>	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
<b>ICBF:</b>	Instituto Colombiano De Bienestar Familiar.
<b>FINDETER:</b>	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
<b>NSR-10:</b>	Norma Sismo Resistente 2010.
<b>RAS:</b>	Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico
<b>RETILAP:</b>	Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público
<b>RETIE:</b>	Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas
<b>NTC 1500:</b>	Norma Técnica Colombiana Código Colombiano de Fontanería

## 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente convocatoria está sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por el régimen de la contratación privado contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

## 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.

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

## 1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

## 1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

## 1.7 CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta, que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico [convocatorias\\_infraestructura\\_icbf@findeter.gov.co](mailto:convocatorias_infraestructura_icbf@findeter.gov.co), los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlo en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad..

Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada según corresponda, 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  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
Asunto: Número y objeto de la Convocatoria  
PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER- FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.  
Teléfonos: 6230311  
Calle 103 No. 19 - 20  
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 y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web de la entidad fiduciaria del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web de FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) [www.fidubogota.com](http://www.fidubogota.com). Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de



almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 104 No. 18ª-52 piso 6, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

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

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE.

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

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita y dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma, a través de correo electrónico [convocatorias\\_infraestructura\\_icbf@findeter.gov.co](mailto:convocatorias_infraestructura_icbf@findeter.gov.co) o en físico en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá Findeter. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

La entidad CONTRATANTE publicará a través de su página web, y a través de la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co), las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

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

## 1.11 ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la adjudicación del contrato.

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

## 1.12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

la CONTRATANTE en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

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

### 1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

Deberá contener los documentos soportes en medio escrito (físico) 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 tres (3) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

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

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4) en medios físico y magnético en Excel y PDF. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

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

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

**Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo –en cartón, tamaño oficina- 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.**

### 1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

1.14.2. En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.

1.14.3. En consonancia con lo previsto en la Ley 842 de 2003 y demás normas concordantes con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto.

1.14.4. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.

1.14.5. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.

1.14.6. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.

1.14.7. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

1.14.8. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.

1.14.9. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.

1.14.10. 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.

1.14.11. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.

1.14.12. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse vales en la convocatoria deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

#### **1.15 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD**

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

#### **1.16 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES**

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

#### **1.17 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

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

Igualmente, una vez finalizada la convocatoria, los proponentes 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.

### 1.18 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 se hará en el lugar 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.

### 1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

#### 1.19.1 LEGALIZACIÓN

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

#### 1.19.2 APOSTILLE.

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

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

## 1.20 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional 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.

## 1.21 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

- 1.20.1. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- 1.20.2. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- 1.20.3. 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.
- 1.20.4. 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.
- 1.20.5. 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 dentro de la etapa correspondiente, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

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

## 1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

## 1.23 CONFLICTO DE INTERÉS

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

1. 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 suscrito contrato de Interventoría con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.
3. 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. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.
4. Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente convocatoria. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.

#### **1.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

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

1.24.2. 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, obras, 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.

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

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

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

1.24.6. De modo que, 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 la verificación de aquellos aspectos que se consideren necesarios.

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

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



Tratándose de Interventoría, además procederá la suspensión o cancelación según corresponda, cuando se haya suspendido la convocatoria para la cual se está adelantando la respectiva interventoría o cuando la misma sea cancelada o declarada desierta, pudiéndose suspender o cancelar en cualquier momento, inclusive antes de la firma del contrato. Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER y FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

## 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 publicará en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE.

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

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

### 1.28.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “**Documento de Solicitud de Subsanabilidad**” que la entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

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 [convocatorias\\_infraestructura\\_icbf@findeter.gov.co](mailto:convocatorias_infraestructura_icbf@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 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 ni las radicadas en la Fiduciaria o lugar distinto al señalado.**

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

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

**Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, los proponentes no podrán adicionar o mejorar sus ofertas.**

### 1.28.2 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial y los documentos aportados en la etapa de subsanación, se elaborará un informe 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 y las subsanaciones, y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

La Entidad publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

### **1.29 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

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

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

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

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

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

La CONTRATANTE en el lugar, 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, acompañada de la lista de asistencia 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 publicadas el mismo día en la página web del proceso.

**El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.)**, hará entrega al Evaluador del original y medio magnético de los Sobres N° 2 de las propuestas de Interventoría. De esta entrega se dejará constancia en acta respectiva. **El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.)**, mantendrá en custodia una (1) copia del Sobre No. 2 de cada propuesta.

### **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 la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

De la verificación económica se elaborará y publicará el Informe de verificación económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes podrán formularle observaciones.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Verificación Económica, determinarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaboraran y publicarán el Informe Definitivo de Calificación con el respectivo Orden de Elegibilidad.

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

El resultado de la evaluación será presentado a los integrantes del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo, indicando el orden de elegibilidad, y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente, cuya acta de selección se publicará en la fecha establecida.

### **1.33 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

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

### **1.34 CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

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

**1.34.2** 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.

### **1.35 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN**

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

### **1.36 CAUSALES DE RECHAZO**

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

1.36.1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.

1.36.2. 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, las propuestas presentadas serán rechazadas.

1.36.3. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA.

1.36.4. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto o las etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa.

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

1.36.6. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.

1.36.7. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.

1.36.8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los términos de referencia.

- 1.36.9. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- 1.36.10. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- 1.36.11. Cuando la propuesta económica sea parcial o totalmente ilegible.
- 1.36.12. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.36.13. 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 Inhabilitación "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- 1.36.14. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes tenga(n) antecedentes judiciales.
- 1.36.15. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- 1.36.16. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera y con los soportes existentes no cumple con los requisitos habilitantes.
- 1.36.17. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 1.36.18. Cuando se presente propuesta parcial, alternativa y/o condicionada.
- 1.36.19. 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.
- 1.36.20. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
- 1.36.21. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- 1.36.22. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

### **1.37 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

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

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

### **1.38 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles a la fecha en que la CONTRATANTE aprobó la carta cupo de crédito.

### **1.39 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el 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.

### **1.40 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN 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, El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.) podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, 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, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

#### **1.41 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA**

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

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

#### **1.42 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, que como mínimo es el relacionado en el Anexo N° 1, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Sus hojas de vida y los soportes de formación profesional y experiencia, deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección, para verificación de cumplimiento por parte del interventor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato.

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

De modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y además aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato y deberá costearlo en su propuesta económica. Por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta, por cuanto, la CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto

La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales, en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria por estar vinculados a otros proyectos.

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente seleccionado deberá presentar al supervisor para acreditar la formación profesional y experiencia los siguientes soportes:

- a. Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañara del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique. Para las demás profesiones se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.
- b. Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto.

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

Sin perjuicio que la verificación del personal se haga solamente al proponente seleccionado por parte del interventor, se tendrá en cuenta la experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser propuesto, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia exigida. Para efectos de verificación el proponente seleccionado deberá allegar al interventor del contrato los certificados de experiencia y/o 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. Además de lo anterior, se deberá adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que la contratante del profesional ejecutó el proyecto.

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

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

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

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

**En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.**

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

#### 1.43 DEDICACIÓN DE PERSONAL

Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos en el marco de los programas de la gerencia de infraestructura administrado por el Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter – Fiduciaria Bogotá, se verificará, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de la presente convocatoria, que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

#### 1.44 MATRIZ DE RIESGOS

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

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la CONVOCATORIA, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA en dicha etapa. La contratante se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista. El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta.

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

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

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

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

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

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

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



MATRIZ DE RIESGOS				
PROYECTO: "EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA."				
TIPIFICACIÓN		Asignación	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	
TIPO DE RIESGO			ESTIMACIÓN	IMPACTO
			1	2
RIESGOS ASOCIADOS AL ALCANCE DE LA CONSULTORIA Y LA EJECUCION DEL CONTRATO	Estudios y diseños insuficientes, defectuosos, y/o incompletos que impidan la correcta ejecución del contrato .	Contratista	Poco Probable	Alto
	La devolución por parte de PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), y los ajustes que sean necesarios a los mismos por el cumplimiento de las normas técnicas requeridas, que retrasen el inicio de los Estudios y diseños		Poco Probable	Medio
	Los retrasos en los Estudios y diseños por falta de control evidente y el ejercicio ineficiente de sus funciones como interventor		Poco Probable	Alto
	Desplazamientos adicionales al sitio del proyecto para cubrir el alcance de la Interventoría		Poco Probable	Bajo
	Cambios en las metodologías a aplicar para la Interventoría por efectos de normatividad		Poco Probable	Medio
	Repetición de Muestras, o realización de estudios o análisis adicionales		Probable	Medio
RIESGOS ASOCIADOS A LA INFORMACIÓN	Dificultad en el acceso a las fuentes de información	Contratista	Poco Probable	Alto
	Revelación de información confidencial del proyecto a un tercero no autorizado		Probable	Bajo
	Utilización indebida de la información o estudios resultantes del estudio		Poco Probable	Alto
	Demoras en la entrega de información por parte del cliente o un tercero		Probable	Medio



NIVELES DE DECISIÓN Y APROBACIÓN	Cambios en los niveles aprobatorios del cliente o comités de aprobación	Contratista	Probable	Medio
RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRÁFICO	Existencia de condiciones climáticas, ambientales o geográficas anormales que generen retraso, dificultad o imposibilidad de ejecutar el contrato.	Contratista	Probable	Alto
	Existencia de características o condiciones del terreno que afectan el desarrollo del proyecto		Probable	Alto
MANO DE OBRA, MATERIALES Y EQUIPOS	Sabotaje de empleados o personal del contratista	Contratista	Poco Probable	Alto
	Pérdida de personal calificado o experimentado		Probable	Medio
	Escasez de la oferta de profesionales que puedan desarrollar las actividades del proyecto		Poco Probable	Medio
RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos tributos	Contratista	Probable	Medio
	Imposición de nuevos trámites o permisos		Probable	Alto
	Cambios en el marco regulatorio o normatividad aplicable al proyecto		Probable	Medio
RESPONSABILIDAD CON TERCEROS	Daños causados a bienes o propiedades de terceros	Contratista	Probable	Medio
	Actos de entidades administrativas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato		Poco Probable	Alto
RIESGOS ASOCIADOS AL TRANSPORTE	Dificultad de acceso y/o transporte de las personas o los bienes requeridos para el cumplimiento del objeto contractual	Contratista	Poco Probable	Alto
RIESGOS FINANCIEROS	Estimación errada de los costos inherentes a la ejecución del contrato	Contratista	Probable	Alto
	Alza inesperada de insumos no regulados		Probable	Medio
	Variación de las tasas de interés o estados de insolvencia económica del Contratista		Poco Probable	Bajo
	Parálisis por acciones vandálicas a manos de grupo al margen de la Ley-	Contratista	Probable	Bajo

RIESGOS ASOCIADOS AL ORDEN SOCIAL	Inconvenientes en la ejecución del objeto contractual a causa de grupos al margen de la Ley.	Probable	Bajo
<b>Consideraciones:</b>			
1	La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Éste es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.		
2	Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.		
3	Esta estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de Findeter.		
4	En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a uno de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo		
5	De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato		
6	Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA en dicha etapa.  Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsible del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.		

#### 1.45 INTERVENTORIA DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

Las actividades consistentes en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATO DE CONSULTORÍA que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de la INTERVENTORÍA, la cual será ejecutada por la persona natural o jurídica que designe LA CONTRATANTE, quien desempeñará las actividades de Interventoría establecidas por el PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER, las Reglas de Participación de los términos de referencia y el Contrato.

#### 1.46 GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA 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 a favor de Entidades Particulares "PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - 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	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	30% del valor del contrato	Vigente por tres (3) años desde la fecha de suscripción del acta de recibo final del contrato

La aprobación de las garantías por parte de **PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

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

Solo se aceptarán garantías con las siguientes exclusiones: i) Causa extraña, esto es, la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima. ii) Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.

## SUBCAPITULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS

### 2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LAS PROPUESTA

Con la propuesta se deberán cumplir los requisitos y allegar los documentos señalados a continuación:

#### 2.1.1. 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 autoridad competente correspondiente, en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
4. Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.  
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.
5. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria. Tratándose de sucursales, deberá acreditar que se encuentra inscrita en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.
7. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
8. El nombramiento del revisor fiscal, en caso 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.

#### 2.1.2. 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. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. 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. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Financiera de Desarrollo Territorial o de Findeter.
4. 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.
5. La indicación del domicilio de la figura asociativa
6. 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.
7. La manifestación clara y expresa de 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.
8. 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 el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
9. 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%).
10. 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.

#### **2.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, 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. 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.
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 postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
  4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.
  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.

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

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

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible 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 legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

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

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

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.

#### 2.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

#### 2.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente, sea persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes.

#### 2.1.7. 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.

#### 2.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

1. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía presentada inicialmente con la propuesta deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
2. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
3. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
4. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
5. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. NIT 830.055.897-7**
6. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.



7. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

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.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta y/o esta no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

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.

#### **2.1.9. 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.

#### **2.1.10. 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 por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013) y pagar el Impuesto sobre la renta para la Equidad CREE, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo certificar el 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.

En las anteriores circunstancias, 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. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

La persona natural nacional deberá además acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

#### **2.1.11. REQUERIMIENTO TITULACIÓN COMO INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO PERSONA NATURAL**

En consonancia con lo previsto en la Ley 842 de 2003 y demás normas concordantes, con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá acreditar que posee título como Ingeniero

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

#### **2.1.12. ABONO DE LA OFERTA**

Si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica nacional o extranjera o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de Ingeniero Civil o Arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, el cual se debe encontrar vigente.

#### **2.1.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

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

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

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

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

#### **2.1.15. CARTA DE CUPO DE CRÉDITO PRE-APROBADO**

El proponente seleccionado deberá presentar al PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección emitida por el Comité Fiduciario, la Carta Cupo de Crédito Aprobada en firme, libre y/o disponible que indique expresamente que el cupo de crédito se direcciona a esta convocatoria y que el monto comprometido no podrá ser utilizado en otros procesos contractuales.

En caso de no presentar la Carta Cupo de Crédito Aprobada cumpliendo con los requisitos dentro del término establecido en el inciso anterior, el Comité Fiduciario previo agotamiento del debido proceso, podrá seleccionar como adjudicatario al proponente ubicado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

La carta de cupo de crédito aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o el gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.

En caso que la carta de cupo de crédito esté firmada por Representante Legal y este no se encuentre inscrito ante la Superintendencia Financiera de Colombia, se deberá adjuntar documento idóneo donde se evidencie el nombramiento.

La Entidad Contratante se reserva el derecho de efectuar las consultas que considere necesarias ante la Superintendencia Financiera de Colombia y/o ante la entidad bancaria que emita la carta cupo de crédito.

Cuando la carta de cupo de crédito la firma un gerente de oficina o sucursal o su equivalente, se deberá adjuntar el documento idóneo mediante el cual se acredite la facultad para realizar este tipo de operaciones.

#### **2.1.16. CARTA DE CUPO CRÉDITO APROBADO**

El proponente seleccionado deberá presentar al PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección emitida por el Comité Fiduciario, la Carta Cupo de Crédito Aprobada en firme, libre y/o disponible que indique expresamente que el cupo de crédito se direcciona a esta convocatoria y que el monto comprometido no podrá ser utilizado en otros procesos contractuales.

En caso de no presentar la Carta Cupo de Crédito Aprobada cumpliendo con los requisitos dentro del término establecido en el inciso anterior, el Comité Fiduciario previo agotamiento del debido proceso, podrá seleccionar como adjudicatario al proponente ubicado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

La carta de cupo de crédito aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o el gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.

En caso que la carta de cupo de crédito esté firmada por Representante Legal y este no se encuentre inscrito ante la Superintendencia Financiera de Colombia, se deberá adjuntar documento idóneo donde se evidencie el nombramiento.

La Entidad Contratante se reserva el derecho de efectuar las consultas que considere necesarias ante la Superintendencia Financiera de Colombia y/o ante la entidad bancaria que emita la carta cupo de crédito.

Cuando la carta de cupo de crédito la firma un gerente de oficina o sucursal o su equivalente, se deberá adjuntar el documento idóneo mediante el cual se acredite la facultad para realizar este tipo de operaciones.

- 2.1.17. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)** debidamente suscrita.
- 2.1.18. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2)** debidamente suscrito.
- 2.1.19. FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)**
- 2.1.20. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 4) Sobre N° 2**
- 2.1.21. FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR (FORMATO 5).** El cual se deberá presentar únicamente por el proponente seleccionado para la suscripción del acta de inicio.
- 2.1.22. FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 6)** debidamente suscrito.
- 2.1.23. FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (FORMATO 7)** debidamente suscrito

### SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

#### 3.1. REQUISITOS HABILITANTES

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, 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.
- 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.

##### 3.1.1. 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 en los términos de referencia, en particular los contenidos en el acápite de documentos y requisitos de la propuesta.

##### 3.1.2. 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 una carta de cupo de crédito pre aprobado, que cumpla con los siguientes requisitos:

- 3.1.1. Se debe presentar carta de certificación de cupo de crédito pre aprobado en original expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. No se aceptarán por medio electrónico, ni fotocopias.
- 3.1.2. El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
- 3.1.3. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
- 3.1.4. Nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
- 3.1.5. La carta de cupo de crédito pre aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.
- 3.1.6. Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
- 3.1.7. 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%.
- 3.1.8. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
- 3.1.9. La entidad verificará que la carta de cupo crédito pre aprobado al oferente es por un monto igual o superior al 15% del presupuesto de la convocatoria.

Se podrá presentar una misma carta de cupo de crédito en más de una de las convocatorias del Programa Construcción Infraestructura ICBF - FINDETER.

Conforme a lo anterior, la carta de cupo de crédito deberá estar dirigida a los procesos de contratación del Programa Construcción Infraestructura ICBF - FINDETER, bajo las siguientes alternativas:

a) Estar dirigida específicamente a esta convocatoria; en tal caso no se acepta la presentación del mismo cupo de crédito para diferentes convocatorias en curso.

b) Estar dirigida a las convocatorias del Programa Construcción Infraestructura ICBF - FINDETER.

Cuando se opte por esta opción, la asignación del cupo de crédito se hará en primer lugar, a la convocatoria del Programa Construcción Infraestructura ICBF - FINDETER de la primera fecha de adjudicación, y así en orden ascendente.

Sin perjuicio de la opción por la cual haya optado el proponente, podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

3.1.10. Que acredite, al momento de la presentación de la propuesta, una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria establecido en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

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 de la carta de cupo de crédito. La carta de cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso que al momento de la verificación de la carta de cupo de crédito la entidad financiera confirme una disminución del valor del cupo, el proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

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 de las cartas de cupo crédito, presentadas por el proponente.

### 3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

#### 3.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE EDIFICACIONES**, con la ejecución **MINIMO UNO (01) Y MAXIMO CUATRO (04) CONTRATOS** terminados y recibidos a satisfacción, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a 1.5 vez el valor de la sumatoria del Presupuesto Estimado – PE, expresado en SMMLV.
2. El valor de Uno (1) de los contratos y/o proyectos aportados, debe ser igual o superior a 0.50 veces el PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) expresado en SMMLV.
3. Uno (1) de los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar experiencia específica en ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE EDIFICACIONES CUBIERTAS INSTITUCIONALES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS DE ACUERDO

A LA DEFINICIÓN DEL TÍTULO K NUMERAL 2.6 DE LA NSR-10, con área de construcción cubierta de al menos un (1) proyecto de 4.000 m<sup>2</sup> o superior

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

1) **ÁREA CUBIERTA:** la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

### 3.1.3.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- A. Cuando el (los) contrato(s) o proyecto(s) haya(n) sido celebrado(s) en cualquier tipo de figura asociativa, se tendrá en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.
- B. No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- C. No se aceptara 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 la dicha fecha.

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

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

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.

D. 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.

**Alternativa B.** En el evento de no disponerse de la certificación de que trata el literal anterior, se deberá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta de terminación, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, el valor final del contrato y se evidencie el año de terminación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

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

Cuando los documentos 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), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

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

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

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

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

#### SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

##### 4.1. 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
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

##### 4.1.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

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

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido el IVA. En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al "Valor total de la propuesta" la entidad se procederá a realizar la sumatoria de los valores correspondientes a los siguientes conceptos: propuesta 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 que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a



cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

2. En el evento que la propuesta económica no contenga el precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras
4. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.
5. En caso de error en las sumas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
6. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
  - a. Cuando el valor total de la propuesta corregido, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor oficial estimado para la convocatoria en los términos de referencia.
  - b. Cuando no se incluya el IVA en la propuesta económica
7. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.
8. De la anterior verificación se elaborará un informe de evaluación económica 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, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

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

9. Vencido el término anterior, se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes métodos:

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 segundo día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo establecido para presentar observaciones al informe de evaluación económica, de conformidad con las fechas previstas 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](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 formula:

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

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.

11. Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándole puntajes, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.
12. 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.
13. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

ANEXO 1  
1. PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución del contrato, el proponente con la presentación de la propuesta garantizar que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y dedicaciones mínimas y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del interventor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo requerido para la consultoría, así:

**A. PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA**

Para la ejecución de la consultoría, el proponente garantiza con la presentación de la oferta los siguientes perfiles y la dedicación requerida:

Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Porcentaje de dedicación Mínima en la duración del proyecto
				Como / En:	Número de Contratos y/o Proyectos Requeridos	Requerimiento particular de Experiencia Específica	
<b>PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</b>							
1	Director de Consultoría	Arquitecto y/o ingeniero civil	10 años	Director de Consultoría en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de Edificaciones.	3	En los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar la participación como Director de Consultoría de estudios y diseños para la construcción de edificaciones cubiertas institucionales pública y/o privada, de acuerdo a la definición del Título K numeral 2.6 de la NSR-10, el área de cubierta diseñada del proyecto deberá ser igual o superior a 6200 m <sup>2</sup> .	50% Deberá estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando FINDETER lo requiera
1	Arquitecto Diseñador	Arquitecto	10 años	Arquitecto Diseñador en proyectos de Estudios y Diseños para construcción de Edificaciones	3	En los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar la participación como Arquitecto diseñador en proyectos de Estudios y Diseños de Construcción de edificaciones cubiertas institucionales pública y/o privada, de acuerdo a la definición del Título K numeral 2.6 de la NSR-10, el área de cubierta diseñada del proyecto deberá ser igual o superior a 6200 m <sup>2</sup> .	100%

Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Porcentaje de dedicación Mínima en la duración del proyecto
				Como / En:	Número de Contratos y/o Proyectos Requeridos	Requerimiento particular de Experiencia Específica	
1	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con Posgrado en estructuras	8 años	Especialista Estructural en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de Edificaciones	3	En los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar la participación como Diseñador de estructuras en proyectos de Estudios y Diseños para la Construcción de edificaciones de acuerdo a la definición del Título K numeral 2.6 de la NSR-10 (Grupo de ocupación institucional), Construcción de centros comerciales y/o Construcción de edificaciones, con áreas de cubierta diseñada igual o superior a 6200 m <sup>2</sup> .	50%
1	Especialista Hidrosanitario	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria	8 años	Ingeniero Hidrosanitario en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones.	3	En los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar la participación como Ingeniero especialista hidrosanitario o su equivalente, en proyectos de infraestructura civil.	50%
1	Especialista Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Electricista	8 años	Ingeniero eléctrico o electricista en Proyectos de construcción de edificaciones.	3	En los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar la participación como Ingeniero especialista eléctrico, en proyectos de infraestructura civil.	50%
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil con estudios de posgrado en Geotecnia	6 años	Responsable de los estudios de suelos en proyectos de Edificaciones Institucionales	2	En los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar la participación como Ingeniero especialista en Geotecnia, en proyectos de infraestructura civil.	50%
1	Profesional Especialista Ambiental	Ing. Civil o sanitario con especialización en ambiental. O ingeniero Ambiental	6 años	Profesional ambiental con experiencia en proyectos de infraestructura	2	N.A	50%

Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Porcentaje de dedicación Mínima en la duración del proyecto
				Como / En:	Número de Contratos y/o Proyectos Requeridos	Requerimiento particular de Experiencia Específica	
1	Profesional Especialista Bioclimático	Arquitecto con especialización	4 años	Profesional en arquitectura con experiencia en diseños bioclimáticos de edificaciones.	2	N.A	30%
1	Profesional de Programación y Presupuesto	Arquitecto o Ingeniero Civil	4 años	Profesional de programación de obra, elaboración de presupuestos y especificaciones técnicas para construcción de edificaciones.	3	N.A	40%
1	Ingeniero Auxiliar	Arquitecto y/o ingeniero civil	2 Años	Profesional que haya participado en contratos de Estudios y/o Diseños o Interventoría a los Estudios y/o diseños o construcción en proyectos para construcción de Edificaciones	1	N.A	100%
4	Dibujante	Técnico Profesional delineante o dibujante.	2 Años	Delineante y/o dibujante en programas de diseño tipo CAD para la elaboración de planos técnicos de obra civil.	1	N.A	100%
1	Topógrafo	Topógrafo o tecnólogo en Topografía	4 Años	Topógrafo que haya participado en contratos de Estudios	2	N.A	30%



Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Porcentaje de dedicación Mínima en la duración del proyecto
				Como / En:	Número de Contratos y/o Proyectos Requeridos	Requerimiento particular de Experiencia Específica	
				y/o Diseños o Interventoría a los Estudios y/o diseños o construcción en proyectos para construcción de Edificaciones.			
1	Cadenero 1	N.A	1 Año	N.A	N.A	N.A	30%

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



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

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

Señores  
**PATRIMONIO AUTÓNOMO**  
**FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER**  
**FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**  
Teléfonos: 3485400  
Calle 67 No. 7-37 Piso 3  
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. **PAF-ICBF-C-003-2016**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar “EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA”.

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto bajo el esquema llave en mano (por etapas). Entendiendo su estructura y metodología.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con el personal mínimo requerido y los perfiles profesionales exigidos y la dedicación que sea requerida para la ejecución del contrato, y en caso de ser seleccionado presentaré para verificación del supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador para cada una de las etapas y los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia del personal.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

10. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo del modelo de contratación. En caso de no ser viable el desarrollo de algunas de las etapas previstas, me abstendré de realizar reclamaciones derivadas a causa de la inviabilidad de la realización de alguna de las etapas de interventoría de acuerdo con el modelo o cuando definitivamente no se avale la ejecución de la obra.
11. 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.
12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la 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.
13. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en \_\_\_\_\_ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

Documento de identidad o NIT: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

País de Origen del Proponente: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

**PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_

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

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

“Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero Civil o Arquitecto, yo \_\_\_\_\_ (nombres y apellidos) Ingeniero Civil (según corresponda), con Matrícula Profesional No. \_\_\_\_\_ y C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, abono la presente propuesta”.

\_\_\_\_\_  
(Firma de quien abona la propuesta)

**FORMATO 2**

**CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

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

Señores

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

Teléfonos: 3485400  
Calle 67 No. 7-37 Piso 3  
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. **PAF-ICBF-C-003-2016**

Objeto: **“EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA”.**

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 calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

Yo, \_\_\_\_\_ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación aporto con la propuesta la planilla o comprobante de pago de los aportes correspondientes a mi seguridad social y aportes parafiscales, del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

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 legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud por pagar el Impuesto sobre la renta para la equidad CREE por encontrarme en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013).

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.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Revisor Fiscal y/o Representante Legal



Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)  
CC.

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

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

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

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

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

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

Nota 3: Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

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

**FORMATO 4  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Presente su propuesta económica en pesos colombianos incluido y discriminado el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, que le apliquen.

<b>FORMATO 4 OFERTA ECONOMICA</b>	
<b>“EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA”.</b>	
<b>1. ETAPA 1, EJECUCIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS</b>	
DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
<b>1. VALOR TOTAL EJECUCIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS</b>	<b>0,00</b>
VALOR SIN IVA DE LA EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA	
VALOR IVA 16% SOBRE VALOR DE LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS	
DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
<b>2 VALOR TOTAL OFERTA (1)</b>	<b>0,00</b>

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Proponente:



**FORMATO 5  
ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR**

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

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

I.

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

<b>SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)</b>	\$
<b>RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONOMICA</b>	
<b>VALOR TOTAL (1+2+3)</b>	\$
<b>IVA 16%</b>	\$
<b>VALOR TOTAL CONSULTORIA</b>	\$

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





FORMATO 6

FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER**

Bogotá D.C.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del Interesado. En el caso de Interesado Plural, debe incluirse el nombre del Interesado Plural, así como el nombre de cada uno de sus integrantes*] presento(amos) Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo de la Convocatoria No. PAF-ICBF-C-003-2016 adelantado por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER cuyo objeto será contratar la “EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA”. Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

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

INTERESADO INDIVIDUAL O INTEGRANTE DEL INTERESADO PLURAL	BENEFICIARIOS REALES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD (CÉDULA DE CIUDADANIA, CEDULA DE EXTRANJERIA O SU EQUIVALENTE O NIT)

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.]

FORMATO 7  
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER**  
Bogotá D.C.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del **Interesado 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-ICBF-C-003-2016** para contratar **“EJECUCION DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR INFRACTOR EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA”**, 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 incurso(s)** ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés:

- 1 Estar incurso(s) en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- 2 Haber suscrito contrato de Interventoría con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.
- 3 Haber 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. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.
- 4 Haber participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente convocatoria. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.

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.]