

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER - FONTIC TIENDAS VIRTUALES
BBVA ASSET MANAGEMENT – SOCIEDAD FIDUCIARIA****PROGRAMA: FONTIC TIENDAS VIRTUALES****CONVOCATORIA: PAF-MINTICTV-I-057-2020**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA) PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA CUATRO (4) OPERADORES QUE FORMULEN, EJECUTEN Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DE UNA ESTRATEGIA QUE LES PERMITA A EMPRESARIOS Y/O EMPRENDEDORES COLOMBIANOS LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE SOLUCIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TIENDAS VIRTUALES.

OCTUBRE DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I – DE LA CONVOCATORIA

- 1.1 OBJETO
 - 1.1.1. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA
- 1.2 ALCANCE DEL PROYECTO
- 1.3 CIERRE CONTRACTUAL
- 1.4 PRODUCTOS A ENTREGAR
- 1.5 OTRAS ACTIVIDADES
- 1.6 ACTAS DEL CONTRATO
- 1.7 UBICACIÓN DEL CONTRATO
- 1.8 ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO.
- 1.9 RESUMEN DE PROYECTOS
- 1.10 IMPUESTOS
- 1.11 FORMA DE PAGO
- 1.12 PLAZO DE EJECUCION
- 1.13 OBLIGACIONES
- 1.14 NORMATIVIDAD APLICABLE
- 1.15 SUPERVISION DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

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

- 2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
- 2.2 PERSONAL
- 2.3 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO
- 2.4 GARANTÍAS
 - 2.5.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
- 2.6. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS
- 2.7. CLAUSULAS ESPECIALES
 - 2.7.1. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD
 - 2.7.2. CONDICIONES RESOLUTORIAS
 - 2.7.3. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS
 - 2.7.4. MATRIZ DE RIESGOS – ANALISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN
- 2.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

- 1.1 DEFINICIONES
- 1.2 SIGLAS
- 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES

- 1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS
- 1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

- 1.7 CORRESPONDENCIA
- 1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO
- 1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO
- 1.10 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO
- 1.11 ADENDAS
- 1.12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 1.15 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD
- 1.16 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES
- 1.17 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS
- 1.18 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
 - 1.19.1 LEGALIZACIÓN
 - 1.19.2 APOSTILLE
- 1.20 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR
- 1.21 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA
- 1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- 1.23 CONFLICTO DE INTERÉS
- 1.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO
- 1.25 POTESTAD VERIFICATORIA
- 1.26 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA
- 1.27 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS
- 1.28 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO
 - 1.28.1 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES
 - 1.28.2 REGLAS PARTICULARES
- 1.29 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 1.30 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
- 1.31 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS
- 1.32 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES
- 1.33 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
- 1.34 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS
- 1.35 CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.36 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN
- 1.37 CAUSALES DE RECHAZO
- 1.38 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
- 1.39 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.40 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 1.41 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO
- 1.42 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

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

- 2.1 REQUISITOS HABILITANTES
 - 2.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO
 - 2.1.2 REQUISITOS HABIULITANTES DE ORDEN FINANCIERO
 - 2.1.3 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO
 - 2.1.4 NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**3.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS****3.1.1 INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)****ANEXOS:****Anexo 1: PERSONAL REQUERIDO****Anexo 2: MATRIZ DE RIESGOS****Anexo 3: MINUTA DEL CONTRATO****Formato 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA****Formato 2: FORMATO CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL****Formato 3: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA****Formato 4: PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre No 2 (Adjunto)****Formato 5: ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR**

- Actividades presupuestales.
- Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
- Protección de los intereses de la Entidad y salvaguarda de su responsabilidad.
- Vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto contratado.
- Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.

La Interventoría que se contrate como producto del presente proceso de selección, realizará la **Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable y Jurídica** a la ejecución de los contratos de los operadores, cuyo proceso de selección se puede consultar en la página www.findeter.gov.co.

A continuación se describe el alcance del proyecto objeto de interventoría:

- Formular y desarrollar una convocatoria nacional para el registro de al menos 7.050 empresas y/o emprendedores y selección de al menos 6.100 para que inicien el programa Tiendas Virtuales 2.0.
- Poner a disposición una plataforma que les permita al menos a 6.100 empresas y/o emprendedores crear y poner su solución de comercio electrónico (tienda virtual integrada a una solución de Marketplace) como principal canal de comercialización en línea.
- Desarrollar una estrategia de acompañamiento técnico que le permita al menos a 6.100 empresas y/o emprendedores formular sus estrategias de comercialización en línea para viabilizar la puesta a disposición de su oferta de productos en el entorno digital.
- Estructurar e implementar un esquema de seguimiento transversal al proceso de implementación del proyecto Tiendas Virtuales 2.0 con el objetivo de generar una retroalimentación continua del proceso de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos para tal efecto.

Teniendo en cuenta que en el marco de dicho proceso se seleccionarán hasta cuatro (4) operadores, la interventoría deberá ejercer sus actividades respecto de cada uno de los grupos que se mencionan a continuación:

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4
1.525 beneficiarios	1.525 beneficiarios	1.525 beneficiarios	1.525 beneficiarios

En este sentido, la interventoría integral se requiere para garantizar que: i) los futuros beneficiarios cumplan los criterios de selección establecidos en la convocatoria realizada por los operadores seleccionados, ii) los contratistas derivados (operadores) ejecuten el objeto de cada negocio jurídico con eficacia, oportunidad, y cumplan los términos técnicos, financieros, legales y administrativos que se hayan establecido con la CONTRATANTE, iii) las actividades que subyacen a los contratos derivados que se ejecuten.

El Interventor deberá contar con los recursos físicos y humanos, así como con las herramientas necesarias y suficientes que garanticen el cumplimiento de las obligaciones, la calidad y oportunidad de los servicios contratados. Se debe entender que la logística requerida para el desarrollo de las actividades propias de la interventoría, serán asumidas por el Interventor.

El Interventor estará autorizado para exigir a los operadores la información que considere necesaria, incluida la que pueda ser generada desde los equipos y sistemas de gestión asociados al desarrollo del proyecto para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de éstos.

Se entenderá, por lo tanto, que la interventoría tendrá la misión de realizar todas aquellas actividades de seguimiento (pronunciamientos, conceptos, visitas, reuniones, etc.) preventivas, informativas o correctivas que permitan verificar que la ejecución de las actividades se enmarque en los términos pactados para los operadores.

Adicionalmente, la **INTERVENTORÍA** deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y cumplirá las demás obligaciones establecidas en este estudio previo y todos los documentos que hagan parte integral del contrato y de la convocatoria.

La Interventoría integral a contratar tendrá el siguiente alcance:

ADMINISTRATIVA: Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización de los compromisos contractuales de hasta cuatro (4) operadores que formulen, ejecuten y realicen el seguimiento de una estrategia que les permita a empresarios y/o emprendedores colombianos la creación y puesta en marcha de soluciones de comercio electrónico a través de la implementación y puesta en marcha de tiendas virtuales, a partir de la adjudicación de los contratos, hasta la terminación y liquidación de estos.

FINANCIERA: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero de los contratos objeto de interventoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar, en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones y suministrará los insumos necesarios para la liquidación definitiva, e informará al contratante sobre dichas acciones e insumos, incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes; revisar, conceptualizar e indicar las deudas que a la fecha de la liquidación se presenten, en caso de que las hubiera; revisar y conceptualizar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además, elaborar los formatos que, para el proceso de liquidación, FINDETER O LA CONTRATANTE solicite; bajo las disposiciones y normas aplicables.

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

JURÍDICA: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos legales, regulatorios y contractuales relacionados con los respectivos contratos objeto de interventoría, así como apoyar a FINDETER, el FUTIC – MINTIC y la CONTRATANTE en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo de los mismos.

TÉCNICA: Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en los contratos objeto de Interventoría, basados en el alcance de los mismos y en los documentos que forman parte del proceso de selección. Lo anterior sin perjuicio de aquellas obligaciones contempladas en el presente documento.

La actividad de la INTERVENTORÍA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato, la INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

Verificar la verdadera situación y nivel de cumplimiento de los contratos de los operadores, a través de realización de reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.

Controlar mediante las funciones de inspección, asesoría, evaluación y aprobación; determinar si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto de los contratos y si la ejecución de los mismos se está llevando a cabo dentro del plazo establecido y conforme a las especificaciones técnicas, administrativas y legales fijadas.

Exigir el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

Prevenir, garantizar la correcta implementación de los procesos y procedimientos con miras a precaver los errores que puedan presentarse durante la ejecución de los contratos, así como buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que lleguen a presentarse dentro de los parámetros legales, logrando la efectiva ejecución de los mismos, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

Absolver, en virtud del principio de mediación, resolverá y atenderá todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución de los contratos objeto de interventoría.

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

Solicitar a los operadores de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas para que no afecten la validez del contrato. Solicitar que se impongan sanciones al CONTRATISTA por incumplimiento del contrato, o emitir su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el mismo, entre otros temas.

1.2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

La interventoría deberá verificar y hacer seguimiento a los recursos y procesos técnicos establecidos en el Proyecto Tiendas Virtuales 2.0, corroborando la calidad, cantidad y oportunidad en la creación y puesta en marcha de al menos 6.100 tiendas virtuales (distribuidas en los operadores contratados). En ese sentido, la Interventoría para el desarrollo de sus actividades deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

Aspectos técnicos a analizar	Acción específica para hacer seguimiento y control	Instrumento de la interventoría y metas relacionadas
Calidad de la solución tecnológica – Plantillas de las Tiendas.	Corroborar que las plantillas que se pongan a disposición cumplan con los <i>lineamientos técnicos mínimos</i> definidos.	Evaluación cualitativa por parte de especialista en desarrollo de soluciones de comercio electrónico, para verificar el cumplimiento de todos los <i>lineamientos técnicos mínimos</i> definidos en el Anexo Técnico.
Cantidad de los beneficiarios	Medir el cumplimiento de la meta: Al menos 6.100 empresas y/o emprendedores (distribuidos en los operadores contratados) participantes se vinculan al proyecto.	Referencia en el informe sobre la realización de muestreo aleatorio con margen de error máximo del 5 %, que verifique las tiendas creadas y verificación de las copias digitales entregadas por los operadores de los contratos firmados con los beneficiarios.
Calidad del acompañamiento técnico	La interventoría deberá verificar que los operadores orienten a los beneficiarios del proyecto sobre las temáticas identificadas como tema del acompañamiento técnico.	Referencia en el informe sobre los resultados de una pregunta de satisfacción del servicio, la cual deberá aplicar cada operador al final de la asesoría y presentar un informe tras culminar las horas de asesoría individual.
Duración de las asesorías virtuales	Se deberá establecer un esquema en línea para verificar que mínimo 90 % de los beneficiarios reciban mínimo 5 sesiones de asesoría individual.	Referencia en el informe sobre el análisis de la información que se encuentre en el módulo CRM que evidencie la prestación de las asesorías e informe de corroboración de los mismos a través de entrevistas telefónicas a partir de muestreo aleatorio con margen de error máximo del 5 %.

Efectividad de la puesta en marcha de las tiendas virtuales	Metas: Al final del contrato, en promedio las tiendas en línea puestas en marcha cumplieron los indicadores de resultado.	Referencia en el informe a la verificación de los indicadores de resultados
Satisfacción de los clientes de las Tiendas en línea	Meta: En promedio, al menos el 80 % de los clientes de las tiendas virtuales manifiestan sentirse muy satisfechos o satisfechos con su experiencia de compra.	Verificación de entrega de informe por parte de los operadores de las encuestas realizadas y elaboración y entrega de informe por parte del interventor al supervisor con la verificación de las encuestas realizadas por los operadores y referenciadas en el Módulo de reportes.

Adicionalmente, considerando el alto nivel de complejidad de las soluciones de comercio electrónico que se requieren generar, la interventoría deberá revisar y verificar lo siguiente:

- Los módulos que se deberán ofrecer en el marco de los contratos con los operadores. Para realizar dicha verificación la interventoría deberá realizar una revisión técnica de las plataformas dispuestas por los operadores y los módulos establecidos en los lineamientos técnicos mínimos definidos en los estudios previos, términos de referencia, formato de cumplimiento de requisitos de la plataforma virtual para proveer soluciones de comercio electrónico que integren el modelo de tiendas virtuales con un marketplace y el Anexo Técnico de Tiendas 2.0, entregando al final del proceso un informe con los hallazgos y recomendaciones, si hay lugar a la mejora de los mismos.
- La existencia y la funcionalidad del centro de recursos y la calidad de los OVAs, los cuales deben cumplir con los criterios establecidos en el manual de marca del MINTIC.
- El cumplimiento del brief de comunicación elaborado para la campaña de convocatoria de los beneficiarios.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS A CONSIDERAR DE LA INTERVENTORÍA

En cuanto a los aspectos administrativos, financieros y legales, a continuación, se detallan por componente cuales son los aspectos a analizar, las acciones específicas que deberán hacer la interventoría, instrumentos y metas.

Aspectos administrativos a analizar	Acción específica para hacer seguimiento y control	Instrumento de la interventoría y metas relacionadas
<u>Equipo de trabajo:</u> Corroborar que el grupo de trabajo de profesionales idóneos resuelvan dificultades de carácter técnico, administrativo, jurídico y financiero.	Identificar las dificultades en la gestión del talento humano que se presenten, definir las acciones a ser realizadas para solucionar dichas dificultades y hacer seguimiento a la ejecución de dichas acciones.	Referencia en el informe mensual de seguimiento en donde se describan las dificultades presentadas, las acciones realizadas tendientes a la resolución de cada dificultad y los resultados obtenidos.
<u>Cumplimiento del cronograma</u>	Verificar la ejecución de los compromisos en las fechas acordadas en el Plan de Trabajo de cada operador.	Semáforo de cumplimiento semanal o cuando el supervisor así lo requiera según los reportes generados a través de los distintos módulos que deberán ser desarrollados por los operadores.

<p><u>Seguimiento del adecuado flujo de procesos</u></p>	<p>Verificar la adecuada ejecución de los procesos para garantizar que el proceso de creación y puesta en marcha de las tiendas virtuales sea realizado a la par de las asesorías individuales, de forma tal que la adaptación de las plantillas se realice cuando se haya participado en un mínimo de dos horas de las asesorías individuales.</p>	<p>Análisis técnico de los reportes generados por el módulo de reportes.</p>
--	---	--

La interventoría deberá controlar el buen uso de los recursos financieros de los contratos suscritos con los operadores que ejecuten el proyecto. Ello incluye el control del presupuesto en cuanto a la ejecución de los desembolsos.

Aspectos financieros a analizar	Método de la interventoría	Instrumento de la interventoría y metas relacionadas
<p>Facturación: Se debe verificar los soportes necesarios para tramitar los desembolsos estipulados, de acuerdo con el avance del plan de trabajo de cada operador.</p>	<p>Solicitud de información y la documentación que permita hacer seguimiento y verificación de los desembolsos realizados a cada operador, de acuerdo con el cumplimiento de las actividades estipuladas.</p>	<p>Referencia en los informes correspondientes de la validez de los soportes que presenten los operadores para los trámites de desembolsos.</p>

Finalmente, sobre los aspectos jurídicos, el interventor deberá verificar el cumplimiento del objeto de los contratos de los operadores, con especial vigilancia a las garantías y plazos estipulados. Esta interventoría debe contar con un abogado con experiencia, de manera tal que se realice el seguimiento y control de los siguientes contratos:

- Contratos entre el operador de las Tiendas y los beneficiarios del proyecto.
- Convenios comerciales entre el operador de las Tiendas y los gestores de pago.
- Convenios comerciales entre el operador de las Tiendas y los operadores logísticos.
- Contratos de prestación de servicios entre el operador de las Tiendas y el personal que se contrate para la ejecución del proyecto.

Para cada uno de estos contratos de los operadores de la solución tecnológica, la interventoría deberá analizar:

Aspectos jurídicos a analizar	Acción específica para hacer seguimiento y control	Instrumento de la interventoría y metas relacionadas
<p><u>Alcance del contrato:</u> Verificar el contenido de los contratos suscritos entre cada operador y los beneficiarios, específicamente las obligaciones del contratista, productos y entregables estipulados y que estos se realicen de acuerdo con los términos de referencia y el contrato del operador.</p>	<p>Verificación por parte del interventor que los contenidos de los contratos entre los operadores y los beneficiarios del proyecto Tiendas 2.0 sean acordes con las obligaciones establecidas en los documentos del proceso de selección de operadores y productos y entregables estipulados.</p>	<p>Informe consolidado que evidencie los resultados del ejercicio de validación de todos y cada uno de los contratos celebrados entre los operadores y los beneficiarios de la iniciativa, el citado informe deberá dar cuenta de un análisis de concordancia de los objetos contractuales y las obligaciones incluidas con las plantillas y requerimientos remitidos al operador del proyecto por parte del supervisor del contrato base al inicio de la ejecución. Así mismo deberán incluirse conclusiones y consideraciones asociadas a la eventual necesidad de realizar modificaciones contractuales.</p>
<p><u>Plazo:</u> Identificar todas las fechas estipuladas en los contratos, planes de trabajo y modificaciones posteriores, con el fin de controlar los plazos contractuales con cada operador.</p>	<p>Verificación de los tiempos de ejecución de los contratos suscritos con los beneficiarios de la iniciativa, puntualmente en lo relacionado con la suficiencia de estos tiempos a efectos del espacio requerido para la implementación y operación de las tiendas entregadas con sujeción a los requerimientos técnicos establecidos por el contrato.</p>	<p>Diseño de líneas de tiempo de ejecución de por lo menos 6.100 contratos celebrados (distribuidos en los operadores contratados) para el cumplimiento de la meta marco del proyecto tiendas virtuales 2.0. Así mismo, cada línea diseñada deberá incluir el análisis de concordancia con los requerimientos temporales establecidos por el contrato base.</p>
<p><u>Garantía:</u> Verificar que todos los contratos de los operadores y sus modificaciones estén amparados con las garantías exigidas.</p>	<p>Verificación de la correcta expedición y aprobación de los términos de vigencia de los amparos de la garantía que amparen todas las relaciones contractuales celebradas para la ejecución de los contratos de los operadores y sus eventuales modificaciones. (Cuando aplique)</p>	<p>Seguimiento a la suficiencia de los amparos y vigencia de las garantías otorgadas para amparar todas las relaciones contractuales celebradas con los operadores y alrededor de los contratos suscritos con los operadores. (Cuando aplique)</p>
<p><u>Obligaciones:</u> Cumplimiento de las obligaciones entre las partes (operador y beneficiarios de las Tiendas Virtuales).</p>	<p>Habilitación de una instancia de discusión de eventuales controversias alrededor de la ejecución del contrato entre las partes (operador y beneficiarios de las Tiendas Virtuales).</p>	<p>Conformación y operación de un comité de seguimiento en el que se discutan de manera periódica los avances en la ejecución precisando si esos avances han derivado en circunstancias, requerimientos o actuaciones de impacto legal, ese comité deberá abordar las situaciones de orden legal ocasionadas entre los contratistas de la contratación derivada y los beneficiarios de la iniciativa.</p>
<p><u>Modificaciones contractuales</u></p>	<p>Revisar y conceptuar sobre el proceso de suspensiones, prórrogas y/o adiciones de la contratación con los operadores, cuando ello sea necesario.</p>	<p>Remitir al supervisor designado el concepto sobre la pertinencia de las modificaciones solicitadas a los contratos suscritos con los operadores</p>

1.3. CIERRE CONTRACTUAL

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

Al término del plazo citado el Interventor deberá allegar todos los documentos requeridos para el inicio de la liquidación de los contratos, los cuales se encuentran discriminados en los formatos de Acta de Liquidación del Contrato objeto de interventoría y Acta de Liquidación final del Contrato de Interventoría.

Igualmente, la Interventoría deberá realizar el acompañamiento a los procesos de entrega y recibo a satisfacción de los productos ejecutados, coordinando con las distintas entidades este procedimiento.

1.4. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PROYECTO

1.4.1. INFORME SEMANALES

En el informe semanal de interventoría se presenta la información general tanto del contrato de interventoría como de los contratos objeto de la interventoría, el seguimiento y control de la programación de los mismos, la cual debe ser consistente con el plazo establecido contractualmente. Con base en lo anterior y conforme con lo estipulado en los términos de referencia, los operadores deberán presentar a la interventoría para su aprobación, la programación que deberá incluir como mínimo los hitos de control más relevantes.

Adicional a lo anterior, el informe semanal de interventoría deberá entregarse el primer día hábil de cada semana y contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Relación de los Hitos críticos de la Programación indicando fecha máxima de cumplimiento
- Indicadores Financieros
- Indicadores Físicos
- Situaciones problemáticas
- Plan de Acción
- Actividades Desarrolladas durante la semana (técnica, administrativa, jurídica, financiera etc.)
- Actividades programadas para la siguiente semana
- Comentarios de la Interventoría
- Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen

El informe semanal deberá contener el porcentaje (%) de avance programado y el ejecutado durante el periodo por cada contrato, el porcentaje (%) de avance acumulado y el porcentaje (%) de atraso o adelanto que presenta cada uno de los contratos objeto de interventoría.

1.4.2. INFORMES MENSUALES

La Interventoría presentará mensualmente un informe dentro de los plazos descritos en las obligaciones, donde se consigne el trabajo ejecutado en el mes reportado, el cual refleje adecuadamente el avance de cada uno de los contratos, los índices de gestión mensual y el estado de avance respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

- Informe ejecutivo.
- Informe técnico.
- Actas de pago (cuando aplique).
- Avance de cada una de las actividades programadas. (Evidencias documentales de las tiendas virtuales implementadas)
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.

- Informe de control pólizas y modificaciones contractuales de los contratos de los operadores e i Interventoría
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informes semanales presentados y aprobados.
- Informe de aplicación de protocolos de Bioseguridad (Cuando aplique)
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto y de cada contrato.
- Relación de correspondencia.
- Actas de seguimiento a los contratos o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto.
- Seguimiento efectivo de las actividades de soporte y capacitación de cada operador hacia los beneficiarios (cuando aplique).
- 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.

1.4.3. INFORME FINAL.

La Interventoría entregará un informe final para cada uno de los contratos suscritos con los operadores, cuyo contenido será como mínimo el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de las actividades realizadas.
- Balance económico final del contrato.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Recomendaciones sobre cambios en condiciones técnicas y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Informe sobre el cumplimiento de las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto (por cada operador), en el cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- El resumen final de los contratos objeto de interventoría y el informe de control presupuestal de los mismos.
- Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
- Informe de aplicación de protocolos de Bioseguridad (Cuando aplique)
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría conforme a cada modificación o acta suscrita (cuando aplique) incluyendo el acta de recibo a satisfacción.

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

- **Actas contractuales:** Documentos en el cual se deja constancia del inicio del contrato o proyectos, modificaciones al plazo contractual (suspensión o reinicios), actas de reuniones, acta de entrega y recibo y acta de liquidación. En todas ellas se deja constancia de las obligaciones o tareas a ejecutar en marco del contrato suscrito.
- **Actas de pago:** Documento generado por EL CONTRATISTA e INTERVENTORÍA que debe anexarse con los documentos requeridos para el pago en el cual se evidencien las actividades ejecutadas en un período de tiempo establecido.
- **Acta de terminación.** Documento en el cual se deja constancia de la terminación de cada uno de los proyectos en el plazo establecido para el efecto, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- **Acta de entrega y recibo a satisfacción:** Documento en el cual se deja constancia de la entrega y recibo a satisfacción de cada uno de los proyectos y del objeto contractual.
- **Acta de liquidación:** Documento mediante el cual el contratante y el contratista, realizan un cruce de

cuentas y cierre parcial, liberando saldos o reintegrando recursos al cliente.

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

1.5 OTRAS ACTIVIDADES

1.5.1 PROGRAMAS DETALLADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE LOS OPERADORES

El interventor validará y dará su aprobación al programa detallado para la ejecución del contrato presentado por cada operador, quien deberá allegar dicha documentación dentro de los 3 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, en las condiciones establecidas en el correspondiente proceso contractual. El programa para la ejecución se debe entregar en un diagrama de Gantt y LPU o PERT, que muestre la ruta crítica, fecha de iniciaciones primeras y últimas, fechas de finalización primeras y últimas y holgura de cada actividad; expresada en días calendario, programa de inversión semanal en Microsoft Project o Excel y programación de equipos a utilizar.

El Programa deberá abarcar todas las actividades, con sus precedencias, tiempos de ejecución, determinación de la ruta crítica, recursos de personal y requerimientos de equipos necesarios para cumplir el programa propuesto. Los operadores de acuerdo con su propia metodología de trabajo, disponibilidad de equipos y demás consideraciones particulares, podrán establecer libremente la secuencia de desarrollo de las actividades, siempre y cuando garantice su terminación dentro de los plazos establecidos para cada contrato.

En todo caso, una vez presentado por los operadores al interventor el Programa detallado para la ejecución de cada uno de los contratos, se entenderá que la responsabilidad en el cumplimiento de estos será asumida en su totalidad por estos y del cual la Interventoría velará por su estricto cumplimiento.

El interventor y los operadores deberán realizar un reporte conjunto con el fin de determinar el porcentaje de ejecución de cada uno de los contratos, así como reportar, en caso de que se presente, la existencia o no de actividades pendientes de ejecutar por los operadores, y que son necesarias para cumplir con la totalidad de las obligaciones de los contratos. El interventor debe tener presente que, si al vencerse el plazo previsto para cada actividad los operadores no cumplen con la terminación de la misma se entenderá que la han incumplido, y por lo tanto, se harán acreedores de las multas y sanciones establecidas en el Contrato, desde el vencimiento del plazo para el cumplimiento hasta el instante en que cumpla con el ciento por ciento (100%) de las actividades respectivas.

NOTA: La interventoría deberá validar el plan y la metodología de capacitación a aplicar en el acompañamiento a los beneficiarios, presentada por cada uno de los operadores.

A la fecha de finalización contractual se debe suscribir el acta de recibo a satisfacción para cada uno de los proyectos y para el contrato.

1.6. ACTAS DEL CONTRATO

1.6.1. ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO.

La INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir el acta de inicio o se deberá emitir orden de inicio, las cuales deberán contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta u orden de inicio.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo del contrato
4. Fecha de terminación del contrato.
5. Valor total del contrato
6. Valor total para cada proyecto
7. Información del INTERVENTOR y SUPERVISOR.

Los siguientes requisitos de ejecución deberán ser entregados al SUPERVISOR en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la suscripción del contrato:

- a. Cronograma de ejecución.
- b. Hojas de vida y soportes del personal del INTERVENTOR para su aprobación.
- c. Garantías para aprobación. (Documento para legalización del contrato)
- d. Afiliación a la seguridad social integral de los profesionales que intervienen en el contrato.

NOTA: Legalizado el contrato, el interventor deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos de ejecución, no se firma el documento por causa injustificada, la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.

1.6.2. ACTA DE INICIO POR CADA CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA

Se suscribirá un acta de inicio u orden de inicio de manera concomitante por cada uno de los contratos objeto de interventoría. Estas actas serán suscritas por La INTERVENTORÍA, la CONTRATANTE y los OPERADORES, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto en la convocatoria correspondiente.

1.6.3. ACTA DE TERMINACIÓN PARA CADA CONTRATO.

Una vez cumplido el plazo estipulado para cada uno de los contratos objeto de interventoría, EL OPERADOR, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir las correspondientes actas de terminación.

1.6.4. ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS CONTRATOS OBJETO DE INTERVENTORÍA

Una vez verificado y aprobado por parte de LA INTERVENTORÍA el contenido y los productos desarrollados de cada uno de los contratos y se hayan realizado las recomendaciones y pronunciamientos por parte de la CONTRATANTE, FINDETER y el FUTIC / MINTIC, se procederá al RECIBO A SATISFACCIÓN del Informe final de cada contrato, vencido el plazo para su ejecución contado a partir de la suscripción del ACTA DE INICIO u ORDEN DE INICIO.

1.6.5. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

Vencido el plazo de ejecución del Contrato contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio o emisión de la Orden de Inicio, se dejará constancia del recibo mediante Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final, suscrita entre la CONTRATANTE, la Interventoría y la Supervisión.

1.7. LUGAR DE EJECUCION DEL PROYECTO

La ejecución del contrato será a nivel nacional teniendo como sede contractual la ciudad de Bogotá D.C. Se debe tener en cuenta que los operadores deben contar con el 0.2 % de los beneficiarios del proyecto correspondiente a comerciantes y/o emprendedores con domicilio en San Andrés y providencia.

1.8. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO.

1.8.1. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) PARA CADA PROYECTO

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

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

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

La CONTRATANTE ha estimado un factor multiplicador para la interventoría de **196 %**

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo, se determinó un Presupuesto Estimado para el desarrollo del proyecto de **MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1,146,262,620.00)**, incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de orden territorial y nacional a que hubiere lugar.

El valor del presupuesto estimado, se ha establecido incluyendo el valor del cierre contractual, según las dedicaciones indicadas en el numeral del personal requerido, las cuales corresponden a las mínimas requeridas para la elaboración de los productos establecidos en los documentos de la convocatoria.

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

El cierre contractual inicia una vez vencido el plazo de ejecución de los contratos objeto de interventoría.

1.9. RESUMEN COSTOS DEL CONTRATO

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

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	VALOR MÍNIMO (IVA INCLUIDO)	VALOR MÁXIMO (IVA INCLUIDO)
1	“INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA) PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA CUATRO (4) OPERADORES QUE FORMULEN, EJECUTEN Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DE UNA ESTRATEGIA QUE LES PERMITA A EMPRESARIOS Y/O EMPRENDEDORES COLOMBIANOS LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE SOLUCIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TIENDAS VIRTUALES	\$ 1.031.636.358,00 M/CTE	Hasta la suma de \$1,146,262,620.00 M/CTE
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL		\$ 1.031.636.358,00	\$1,146,262,620.00

El valor mínimo (incluido IVA) establecido corresponde al valor que podría ofrecer el proponente para la ejecución de la Interventoría garantizando los estándares de calidad requeridos y cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas dentro de los documentos de la convocatoria, por lo que el valor de la oferta económica no podrá ser inferior al valor mínimo, ni superior al máximo del presupuesto, so pena de rechazo de la oferta.

La oferta del proponente deberá realizarse teniendo como referencia, los valores mínimos, los tope máximos y en general el presupuesto contenido en el Formato “Presupuesto Estimado – PE” presentado a continuación, y en el cual se detalla el presupuesto oficial.

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA) PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA CUATRO (4) OPERADORES QUE FORMULEN, EJECUTEN Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DE UNA ESTRATEGIA QUE LES PERMITA A EMPRESARIOS Y/O EMPRENDEDORES COLOMBIANOS LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE SOLUCIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TIENDAS VIRTUALES		
DESCRIPCIÓN		VALOR TOTAL
VALOR ANTES DE IVA		\$ 963,245,899.00
VALOR IVA	19%	\$ 183,016,721.00
VALOR TOTAL PROYECTO (INCLUIDO IVA)		\$1,146,262,620.00

NOTA. Con el valor del presupuesto se debe garantizar la ejecución de la totalidad de las actividades propias de la Interventoría, de conformidad con los productos a entregar a la Supervisión del Contrato.

1.10. IMPUESTOS.

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

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

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

1.11. FORMA DE PAGO

LA CONTRATANTE pagará al interventor el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, de acuerdo con la siguiente forma de pago:

1. **Un SESENTA POR CIENTO (60%)** del valor del contrato, mediante pagos mensuales iguales previa presentación de los informes establecidos en las obligaciones, los cuales deben ser aprobados por la supervisión del contrato.
2. **Un TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor del contrato (distribuido equitativamente entre el número de operadores a los que se les realiza la interventoría), se pagará proporcional al avance de ejecución de cada contrato suscrito con los OPERADORES. Para estos pagos, se verificará el porcentaje de avance de cada uno de los proyectos mediante las actas de recibo de cada una de las fases y previo visto bueno del supervisor del contrato.

En caso en que en desarrollo de las Fases de cada uno de los contratos objeto de interventoría no se logre el total de beneficiarios, cada pago se efectuará de manera proporcional, siendo 1525 el 100%, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago de los contratos de los operadores.

3. **El DIEZ POR CIENTO (10%)** restante del valor del contrato, se pagará previo recibo a satisfacción de los contratos objeto de interventoría y la suscripción del acta de recibo a satisfacción y acta liquidación del contrato de interventoría.

NOTA 1: Para cada pago el contratista presentará, a satisfacción del supervisor del contrato, comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y de los aportes parafiscales, así como la factura o documento equivalente correspondiente conforme a la legislación tributaria vigente.

NOTA 2: Para todos los pagos, el INTERVENTOR deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del mismo.

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

NOTA 4: Para los pagos, se debe contar con el visto bueno del Supervisor al informe de interventoría y se efectuarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en debida forma con el cumplimiento de los requisitos indicados.

NOTA 5: En los casos en que sea necesario la suscripción de prórrogas al contrato de interventoría por causas no imputables al contratista, únicamente se pagaran los costos fijos establecidos en la presente forma de pago durante el término de la prórroga.

1.12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo general del Contrato es de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o emisión de orden de inicio del respectivo contrato.

Las actas de inicio o emisión de las ordenes de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA deberán firmarse simultáneamente con el acta de inicio o emisión de orden de inicio de cada uno de los contratos de los operadores, según lo establecido en los documentos y plazos de la presente convocatoria, previa aprobación de las pólizas respectivas y demás requisitos previos.

El plazo determinado para la ejecución del contrato, contempla un periodo de hasta **DOS (2) MESES** como máximo, para el proceso de cierre contractual y liquidación, plazo que inicia una vez vencido el plazo de ejecución de los contratos objeto de interventoría. El rubro correspondiente a este plazo se encuentra incluido dentro del presupuesto estimado de la convocatoria.

El plazo de cada uno de los contratos está determinado y delimitado con la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio.

LA CONTRATANTE no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias, ni valores adicionales a los establecidos en el Contrato. Por lo tanto, es responsabilidad del INTERVENTOR, verificar que los operadores adopten los procedimientos y planes pertinentes que le permitan planificar sus actividades de acuerdo con los plazos fijados contractualmente.

1.13. OBLIGACIONES

1.13.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las obligaciones del INTERVENTOR están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos suscritos con los operadores. A continuación, se presentan las obligaciones de carácter general que deben ser entendidas en armonía con las obligaciones y productos correspondientes, así:

- a) Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, sociales, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- b) Verificar el correcto y oportuno cumplimiento y ejecución de las obligaciones y condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, y legales de los contratos objeto de interventoría, vigilando que su ejecución se ajuste a la ley, a las normas y regulaciones aplicables, así como a las condiciones establecidas en cada una de las propuestas aprobadas.
- c) Asegurar que los operadores en la ejecución del contrato se ciñan a los plazos, términos,

especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.

- d) Fungir como facilitador entre los operadores y la supervisión del contrato de interventoría, para dirimir diferencias técnicas, conceptuar y plantear alternativas de solución, y realizar todas las acciones y gestiones tendientes a mejorar y hacer más eficiente el desarrollo de los Contratos objeto de interventoría. Así mismo, EL INTERVENTOR deberá dar sus recomendaciones sobre aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, normativos, regulatorios, jurídicos, pedagógicos, sociales y ambientales para garantizar la efectiva ejecución de los mismos.
- e) Asegurar en la elaboración de los productos y desarrollo de actividades de los contratos objeto de interventoría, el cumplimiento por parte de los operadores del Anexo Técnico que forma parte integral de los Términos de Referencia de la presente convocatoria.
- f) Realizar las observaciones sobre la ejecución de los contratos objeto de interventoría por escrito y remitir a los operadores con copia a la supervisión del contrato de Interventoría. Estas observaciones deberán estar dirigidas a verificar y garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas por los operadores, en virtud de los Contratos y los demás documentos que los integran.
- g) Exigir a los operadores la información que considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Dicha información deberá ser suministrada por los operadores dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.
- h) Mantener permanente comunicación con los operadores y con LA CONTRATANTE.
- i) Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- j) Velar porque la ejecución de los contratos no se interrumpa injustificadamente.
- k) Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones de los operadores acorde con la realidad de la ejecución contractual.
- l) LA INTERVENTORÍA deberá hacer llegar oportunamente los registros y documentos a LA CONTRATANTE, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
- m) Mantener durante la ejecución del proyecto el personal mínimo requerido en los términos de referencia y demás documentos de la convocatoria. Por cada profesional o técnico propuesto que no cumpla con los mínimos requeridos o que no esté laborando, se aplicarán las sanciones correspondientes, previos requerimientos que sobre el particular efectuó el supervisor, el cual solicitará a la CONTRATANTE el inicio del proceso por presunto incumplimiento parcial del contrato cuando haya efectuado mínimo tres (3) requerimientos.
- n) Informar de hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes a los que tenga acceso.
- o) Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución de los contratos objeto de interventoría.
- p) Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- q) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y que tenga relación con el desarrollo del objeto de los contratos bases
- r) Hacer llegar oportunamente los registros y documentos a FIDNETER con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
- s) Presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato.
- t) Garantizar que los operadores adelanten la gestión de las licencias y/o permisos necesarios para el desarrollo de los proyectos, quienes serán los responsables de asumir los costos correspondientes a trámites de licencias, y/o permisos, necesarios para la ejecución de los proyectos (si aplica), igualmente deberá tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la de verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos objeto de la INTERVENTORÍA (si aplica)
- u) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- v) Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato.

- w) Cuando el término de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, El INTERVENTOR se obliga a ampliarlo ante la Cámara de Comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica.
- x) Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 cuya vigencia fue prorrogada por el Decreto 1297 de 2020, o las normas que los modifiquen, adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- y) Las demás obligaciones y actividades que por ley, términos de referencia, anexo técnico y contrato correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

1.13.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Adicional a las obligaciones generales contempladas para el desarrollo del contrato de Interventoría, las establecidas en la Minuta del Contrato, en el anexo técnico, en los Términos de Referencia y demás que apliquen; teniendo en cuenta el alcance de las actividades a desarrollar en el proyecto, se considera conveniente incorporar las siguientes obligaciones específicas:

1. OBLIGACIONES PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O EMISIÓN DE ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO

- I. Presentar a la supervisión del contrato, los Programas detallados para la ejecución (programa detallado de actividades, programa detallado del recurso humano), para su revisión y aprobación. Los Programas detallados deberán ser elaborados hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta la información presentada en la oferta, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas y conteniendo la programación para el respectivo seguimiento y control. Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual, y serán, como mínimo:
 - Secuencia y duración de cada una de las actividades.
 - Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
 - La indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.
 - Ruta crítica.
- II. LA INTERVENTORÍA, presentará a la supervisión para su aprobación, la oferta económica discriminada, conforme al formato Propuesta Económica detallada y Factor Multiplicador que para tal efecto dispondrá la Entidad en los términos de referencia, donde se presente el personal ofrecido conforme al personal mínimo exigido en el proceso de selección y de acuerdo a las dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.
- III. Entregar a La CONTRATANTE las garantías exigidas contractualmente para la revisión de los amparos correspondientes.
- IV. Presentar para revisión y aprobación del supervisor del contrato, las hojas de vida del personal de acuerdo con los perfiles exigidos para los profesionales definidos en los documentos de la convocatoria. Para la verificación se realizará la revisión de los contratos de trabajo o los contratos de

prestación de servicios suscritos entre el personal y el INTERVENTOR o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma se verificarán los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

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

- V. Para efectos de su aprobación, LA INTERVENTORÍA deberá entregar al Supervisor del Contrato quien verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles mínimos exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución de la interventoría. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y LA INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma, verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. LA INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos para la ejecución del proyecto.

2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

El INTERVENTOR se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones de carácter administrativo con el fin de cumplir con el objeto contractual:

2.1 OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA

- a) Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- b) Suscribir conjuntamente con LA CONTRATANTE y los OPERADORES el acta de inicio de los contratos objeto de interventoría.
- c) Emitir la orden de inicio de los contratos objeto de interventoría si hay lugar a ello.
- d) Solicitar a LA CONTRATANTE, o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
- e) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
- f) Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen a los contratos objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance de los mismos, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a LA CONTRATANTE las aclaraciones del caso.
- g) Revisar en detalle, los contratos objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones de los operadores.
- h) Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal y económica requerida para la ejecución de cada contrato, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollarlos sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.
- i) Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta u orden de inicio de los contratos objeto de interventoría las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por los operadores, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los documentos de la convocatoria que dieron origen a los contratos objeto de Interventoría.
- j) Verificar que el personal propuesto por los OPERADORES se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- k) Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por los OPERADORES se hallen conforme a lo exigido en los términos de referencia de los contratos objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE.
- l) Aprobar la metodología y programación de actividades de los contratos objeto de interventoría. Así mismo el

Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte los OPERADORES.

- m) Verificar las condiciones de ejecutar del proyecto.
- n) Verificar y aprobar toda la documentación requerida para la suscripción del acta u orden de Inicio de los contratos objeto de interventoría.
- o) Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del acta u orden inicio del contrato para la aprobación de la supervisión.

3. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE LA INTERVENTORÍA

- a) Cumplir y hacer cumplir a los OPERADORES durante el desarrollo del contrato, lo establecido en los Términos de Referencia, en relación a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- b) En los eventos en que los OPERADORES soliciten cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo de estos, y verificar que cumpla con lo establecido en los términos de referencia, dejar el registro respectivo e informar a LA CONTRATANTE.
- c) Programar y coordinar con los OPERADORES y LA CONTRATANTE, las reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos. En estas reuniones se presenta el estado de avance de los mismos, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo de los proyectos, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas. Los comités de seguimiento son reuniones en las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual del proyecto en los diferentes aspectos: técnicos, financieros, jurídicos, entre otros; en dichos comités se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros, en pro de cumplir con el objeto del proyecto en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de los mismos conforme a los formatos que LA CONTRATANTE indique para ello.
- d) Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite LA CONTRATANTE, máximo dentro de los TRES (3) DÍAS hábiles siguientes al requerimiento.
- e) Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de inicio, seguimiento, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo a satisfacción final y liquidación de los contratos de los OPERADORES y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, así como el acta de entrega al cliente y las demás actas necesarias en el marco de los contratos objeto de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por LA CONTRATANTE. Atender los requerimientos de la Contratante y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción de las actas por parte de los OPERADORES.
- f) En los casos en que sea necesario suspender la ejecución de uno o varios contratos objeto de esta Interventoría, deberá remitir a LA CONTRATANTE un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Supervisor manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar y suscribir el acta de suspensión y remitirla a LA CONTRATANTE previo visto bueno del Supervisor. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el INTERVENTOR dará aviso a LA CONTRATANTE y a FINDETER y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicio para visto bueno, junto con la modificación de las pólizas.
- g) Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo de los OPERADORES, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, en los aspectos administrativo, financiero, contable, jurídica y técnico para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del Proyecto.
- h) Acopiar de manera ordenada en medio física y magnética, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que la CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.
- i) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
- j) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con los OPERADORES, durante el desarrollo de los CONTRATOS, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

- k) Adelantar cualquier otra actuación, necesaria para la correcta administración de los contratos objeto de interventoría.
- l) Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por los OPERADORES y emitir un concepto a LA CONTRATANTE para la resolución final de las mismas.
- m) Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presenten los OPERADORES. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
- n) Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- o) Elaborar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión a la ejecución del contrato y entregar copia de las mismas a cada uno de los participantes al término de la reunión.
- p) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
- q) Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica.
- r) Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la CONTRATANTE o FINDETER en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
- s) Acompañar a la CONTRATANTE o FINDETER, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de haber realizado la liquidación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
- t) Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por LA CONTRATANTE y/o supervisor designado.
- u) Informar a la CONTRATANTE con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional de los OPERADORES, y por parte del personal de LA INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
- v) Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
- w) Suministrar de manera oportuna a LA CONTRATANTE toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control de los contratos objeto de ~~Interventoría~~ Interventoría.
- x) Exigir a los OPERADORES la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor y óptima ejecución del contrato.
- y) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- z) Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- aa) Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes de trabajo que se presenten, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.
- bb) Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final requerido por LA CONTRATANTE al supervisor designado, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato. El Informe semanal deberá presentarse el primer día hábil de la semana y el mensual deberá presentarse dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido.
- cc) Incluir y mantener actualizada la información del cronograma del proyecto en la plataforma digital que FINDETER determine - MiObra, para el seguimiento integral del contrato, las modificaciones contractuales que se presenten y la periodicidad que el supervisor determine. Lo anterior se debe efectuar a partir de la entrega del usuario y contraseña que le sea informado por Findeter para el manejo de la plataforma digital.
- dd) Exigir al CONTRATISTA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, protocolos de bioseguridad, salud ocupacional, que sean aplicables al proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
- ee) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.

4. POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORÍA:

- a) Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de los contratos objeto de interventoría y dejar consignadas las observaciones pertinentes que no permitieron el recibo a satisfacción de los productos resultados de los mismos, en caso de que hubiere lugar a ello.
- b) Elaborar y suscribir las actas de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo a satisfacción final del objeto contractual)
- c) Elaborar el proyecto de Acta de liquidación de los contratos objeto de Interventoría en un tiempo máximo de cuarenta y cinco 45 días calendario contado a partir de la fecha de terminación de los contratos de los OPERADORES y remitirlas a LA CONTRATANTE para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
- d) Exigir y obtener de los OPERADORES los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- e) Garantizar el proceso de liquidación de los CONTRATOS DE LOS OPERADORES y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

5. OBLIGACIONES JURÍDICAS:

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

- a) Adoptar las medidas necesarias para que los contratos objeto de interventoría se desarrollen en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- b) Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, y que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en los contratos, realizar a los OPERADORES los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que los OPERADORES no realicen las ampliaciones a que haya lugar, LA INTERVENTORÍA deberá informar a LA CONTRATANTE de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
- c) Entregar información a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, relacionada con el presunto incumplimiento de los contratos objeto de interventoría con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento de los mismos.
- d) En caso de cualquier tipo de presunto incumplimiento de los contratos, LA INTERVENTORÍA deberá entregar al Supervisor designado un concepto, el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud de los mismos, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de los OPERADORES según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
- e) Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- f) Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación y cumplimiento en los contratos de los operadores y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
- g) Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
- h) Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación de los contratos suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a FINDETER y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por FINDETER.
- i) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

6. OBLIGACIONES TÉCNICAS:

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

- a) Asegurar y verificar el cumplimiento por parte de los OPERADORES de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas contenidas en el documento Anexo Técnico y demás documentos que forman parte de la convocatoria.
- b) Verificar que los OPERADORES cumplan con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo de los contratos. En caso de identificación de recomendaciones para el desarrollo de las especificaciones técnicas, deberá informar a LA CONTRATANTE, para su evaluación y aprobación.
- c) Revisar y aprobar el resultado de los productos realizados por los OPERADORES, antes del vencimiento del plazo contractual, para la posterior verificación por parte de LA CONTRATANTE.
- d) Asegurar la realización de los comités operativos, uno (1) mensual, donde se incluya presentación audiovisual de los avances por parte de los OPERADORES.
- e) Emitir los conceptos técnicos de aprobación correspondiente a los productos derivados de los contratos suscritos con los operadores.
- f) Adelantar la revisión permanente de todas las obligaciones y productos de los contratos objeto de interventoría, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligaron los OPERADORES.
- g) Evaluar y aprobar el cronograma presentado por los operadores solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a los mismos; requerirlos para que expliquen las desviaciones del cronograma que se generen y promover conjuntamente medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las mismas; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a LA CONTRATANTE y al supervisor delegado, reflejando toda la trazabilidad y gestión, sin perjuicio de las facultades que a LA CONTRATANTE le corresponden.
- h) Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas suscribiendo el acta respectiva, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, LA INTERVENTORÍA deberá informar oportunamente a LA CONTRATANTE y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
- i) Promover con los OPERADORES planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución de los contratos o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
- j) Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones a los contratos objeto de interventoría. En caso de requerir modificaciones, el INTERVENTOR deberá comunicarle de manera inmediata a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
- k) Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio a los OPERADORES de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
- l) Requerir a los OPERADORES el cumplimiento de las obligaciones previstas en sus contratos y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la CONTRATANTE y al Supervisor designado.
- m) Asesorar y suministrar la información que requieran la CONTRATANTE, el Supervisor designado o las Entidades de control de manera oportuna.
- n) Emitir documento de justificación técnica de cualquier modificación a los productos resultado de las fases (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor designado.
- o) Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación a los contratos de los OPERADORES, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
- p) Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por los OPERADORES y emitir un concepto técnico al respecto a LA CONTRATANTE. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
- q) Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer

la funcionalidad y operatividad del proyecto.

- r) Asistir y participar activamente en los comités técnicos o reuniones, convocadas por la CONTRATANTE, o el supervisor designado.
- s) Revisar, verificar y aprobar cualquier solicitud de cambio en el equipo de trabajo de los OPERADORES durante la ejecución de los contratos, con el fin de que cumpla con lo ofertado, así como con lo establecido en los términos de referencia, para lo cual deberá emitir un informe y remitirlo a la CONTRATANTE y AL SUPERVISOR designado.
- t) Verificar oportuna y permanentemente las actividades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a LA CONTRATANTE sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos (objeto de interventoría e interventoría) y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
- u) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico de los contratos en sus diferentes fases.
- v) Las demás actuaciones que de conformidad con el anexo técnico, la normatividad vigente y con su naturaleza sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, y el normal desarrollo de los contratos.

7. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

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

- a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
- b) Elaborar junto con los OPERADORES las actas de avance financiero en la ejecución.
- c) Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por los OPERADORES, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por LA CONTRATANTE y la normatividad vigente.
- d) Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que alleguen los OPERADORES para talefecto.
- e) Verificar que los contratos objeto de interventoría cuenten con los recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
- f) Realizar el seguimiento al avance físico y financiero a los contratos de los OPERADORES, de acuerdo con el cronograma, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente a los OPERADORES y se adopte un plan de contingencia adecuado y, de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
- g) Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable de los contratos objeto de interventoría, llevando un registro de cada una de las operaciones.
- h) Verificar y controlar el balance de ejecución de los contratos, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto y cronograma asignados.
- i) Verificar antes de cada pago que los OPERADORES hayan cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar y liquidaciones del personal.
- j) Efectuar el balance presupuestal de ejecución de los contratos para efectos de la liquidación de los mismos.

1.14 NORMATIVIDAD APLICABLE.

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del Proyecto por parte del CONTRATISTA y objeto de seguimiento por parte de la INTERVENTORÍA (Las que apliquen de acuerdo con el objeto del contrato):

1. Constitución Política Colombiana de 1991
2. Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019
3. Decreto 1064 de 2020, Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

4. Ley 1581 de 2012
5. Decreto Reglamentario 1377 de 2013
6. Ley 1266 de 2005
7. Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución de los contratos.

1.15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejecutada por un funcionario designado de la Vicepresidencia Técnica de FINDETER, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato desempeñando las funciones previstas en el Manual de Supervisión vigente, los Términos de Referencia y el contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El Supervisor del contrato está facultado para solicitar aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a LA CONTRATANTE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente incumplimiento.

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

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

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER- FONTIC TIENDAS VIRTUALES, está interesado en realizar la contratación que tiene por objeto la **INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA) PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA CUATRO (4) OPERADORES QUE FORMULEN, EJECUTEN Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DE UNA ESTRATEGIA QUE LES PERMITA A EMPRESARIOS Y/O EMPRENDEDORES COLOMBIANOS LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE SOLUCIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TIENDAS VIRTUALES.**

Nota: El detalle y descripción del objeto, alcance, duración, obligaciones, actividades, productos, valor del presupuesto y forma de pago, sus características y condiciones técnicas, se encuentran contenidos en los presentes términos de referencia, **los estudios previos** y en los demás documentos que lo conforman.

2.2. PERSONAL

LA INTERVENTORÍA deberá suministrar y mantener para la ejecución del objeto contractual el personal mínimo solicitado y el que resulte pertinente con las dedicaciones necesarias, hasta la entrega y recibo a satisfacción de los contratos objeto de interventoría, personal que deberá cumplir con las calidades técnicas, profesionales, experiencia general y específica exigida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. GARANTÍAS

2.5.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del INTERVENTOR 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 INTERVENTOR deberá constituir las garantías, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

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

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos, soportes de la misma y el soporte de pago de la prima correspondiente. No será válido para el proceso la certificación de No expiración por falta de pago ni el soporte de la transacción electrónica.

La aprobación de las garantías por parte del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER - FONTIC TIENDAS VIRTUALES** con NIT 830.052.998-9 es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

- **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER - FONTIC TIENDAS VIRTUALES, identificado con NIT 830.052.998-9.**

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos, soportes de la misma y el soporte de pago de la prima correspondiente. No será válido para el proceso la certificación de No expiración por falta de pago ni el soporte de la transacción electrónica.

La aprobación de las garantías por parte del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER - FONTIC TIENDAS VIRTUALES**, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución o de la Etapa sin la respectiva aprobación de estas.

2.6. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en formato **ENTRE PARTICULARES**, con las siguientes características:

Garantía de Cumplimiento: La misma deberá ser expedida bajo la siguiente estructura:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATANTE

Beneficiario: EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA deberá presentar la póliza o modificaciones a las que haya lugar con el respectivo soporte de pago, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, sus prórrogas o adiciones.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en la garantía que se refiera al contrato y con base en esto, en el caso en que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se adelanten las acciones por EL CONTRATANTE para exigir el cumplimiento o indemnización.

PARÁGRAFO: La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato, se adicione su valor o se efectúe otra modificación que afecte las garantías, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.)

2.7. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

2.7.1. CONDICIONES RESOLUTORIAS

Si como resultado de la verificación de las condiciones de ejecución de los proyectos del contrato, se presentara alguno de los eventos listados a continuación, se entenderá que dicho presupuesto fáctico constituye el acaecimiento

de una condición resolutoria y por lo tanto dará origen a la resolución del contrato y a la cesación de los efectos que de éste se deriven:

Si la contratante tiene conocimiento que la adjudicación del contrato se obtuvo por medios fraudulentos o mediante engaño.

Una vez suscrito el contrato, en el evento de no cumplir con los plazos previstos para aportar las garantías establecidas o que las mismas no sean aprobadas por causas imputables al contratista, se constituirá en causal resolutoria, sin perjuicio de que se haga efectiva la póliza de seriedad de la oferta. En aquel evento, se suscribirá el contrato con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

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

2.7.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El INTERVENTOR se obliga a:

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

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

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

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

2.7.3. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

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

GESTIÓN DE RIESGOS.

El INTERVENTOR previamente a la celebración del contrato ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos, que puedan afectar la ejecución del contrato. En la ejecución del contrato, el INTERVENTOR se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a) La identificación de los riesgos
- b) El análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.

- c) Realizar el respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.
- d) Realizar las actividades de monitoreo y control aplicable con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

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

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

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

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

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

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

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.
2. Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
3. La estructura de matriz de riesgo previsibles se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de Findeter.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

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

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

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

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

Una vez iniciado el contrato, es responsabilidad del INTERVENTOR junto a la gestión social, realizar la actualización de los controles de riesgos. La identificación de las probables oportunidades y riesgos que puede ocasionar la consultoría deberán ser previstas y atendidas a tiempo, para evitar las conflictividades que puedan afectar el desarrollo, apropiación y sostenibilidad del proyecto. Para ello tener en cuenta el anexo social.

NIVEL DE IMPACTO

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

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes acuerdan liquidar el contrato dentro de los doce (12) meses siguientes a su terminación. Para ello, se suscribirá el Acta correspondiente, en la cual constará el cierre contractual, balance financiero y de ejecución del contrato en todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos. Igualmente, se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, con el fin de declararse a paz y salvo por todo concepto. Así mismo, se incluirán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que logren las partes para poner fin a las divergencias que pudieran presentarse. De otro lado, se incorporarán las salvedades que en su momento pudiera considerar EL INTERVENTOR.

En caso de que LA INTERVENTORÍA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga EL CONTRATANTE, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, EL CONTRATANTE dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del plazo para liquidarlo de común acuerdo, elaborará el Acta y dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del contrato, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que se estimen pertinentes frente a presuntos incumplimientos por parte de LA INTERVENTORÍA.

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

**SUBCAPÍTULO III
CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	27 de octubre de 2020
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos	Desde el 27 al 30 de octubre de 2020 Hasta las 5:00 pm A través del correo electrónico mintiendavirtualesyvendeenlinea@findeter.gov.co
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.	04 de noviembre de 2020
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1	09 de noviembre de 2020 Hora: 10:00 a.m. A través del correo electrónico pafindeterbbvaam.co@bbva.com
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	13 de noviembre de 2020
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes	Desde el 13 al 18 de noviembre de 2020 Hasta las 5:00 pm A través del correo electrónico mintiendavirtualesyvendeenlinea@findeter.gov.co
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	20 de noviembre de 2020
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	23 de noviembre de 2020 Hora: 10:00 a.m. Los proponentes habilitados deberán participar a través de teleconferencia (Google Meet).
Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	25 de noviembre de 2020
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	Hasta el 26 de noviembre de 2020 Hasta las 5:00 pm A través del correo electrónico mintiendavirtualesyvendeenlinea@findeter.gov.co
Publicación del informe definitivo de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) y acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda	30 de noviembre de 2020

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

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con el propósito de tener claridad respecto a los conceptos que se desarrollan en esta convocatoria, se hacen las siguientes definiciones generales, sin perjuicio de la obligación de tener en cuenta tanto para la revisión de los documentos de la convocatoria, la estructuración de la propuesta y la ejecución del futuro contrato, el Manual para la preinversión en proyectos de riego en pequeña escala:

1.2. SIGLAS

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

A.I.U.: Administración, Imprevistos y Utilidad.

SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

SARLAFT: Listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

FINDETER: Financiera de Desarrollo Territorial S.A.

PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER- FONTIC TIENDAS VIRTUALES: Contratante

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

Así mismo el procedimiento de selección se adelantará conforme con lo establecido en el Manual Operativo y la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter CON-ST-DA 001.

1.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

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

1.5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley podrán realizar control social al presente proceso de selección y al

contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

1.7. CORRESPONDENCIA

La propuesta deberá enviarse al correo pafindeterbbvaam.co@bbva.com, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

Los demás documentos que el interesado y/o proponente generen y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, deberá(n) ser remitido(s) al correo electrónico mintictiendasvirtualesyvendeenlinea@findeter.gov.co los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo, en un solo correo electrónico. Si requiere enviar documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener la precaución de que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos en el cronograma, para que sean tenidos en cuenta por la Entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada a través de /los medio(s) de correspondencia aquí establecido(s).

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores

FINDETER

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC TIENDAS VIRTUALES.

Teléfonos: 6230311

mintictiendasvirtualesyvendeenlinea@findeter.gov.co

Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

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

1.8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página web www.findeter.gov.co y a través de la página web de la entidad fiduciaria del **PATRIMONIO AUTÓNOMO**

FINDETER – FONTIC TIENDAS VIRTUALES y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC TIENDAS VIRTUALES**. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER - Gerencia de Infraestructura, ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 104 No. 18ª-52, a la que podrá asistir algún funcionario de la 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 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 mintictiendasvirtualesyvendeenlinea@findeter.gov.co. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

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

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

1.11. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER www.findeter.gov.co y a través de la página web del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC TIENDAS VIRTUALES** 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 a través del correo pafindeterbbvaam.co@bbva.com, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, en medio magnético, en formato PDF, a través de dos (2) archivos denominados: sobre No. 1 y sobre No.2, identificados con el número de la convocatoria, los cuales deben contener los documentos que hacen parte de cada uno de ellos, de la siguiente manera:

1.13.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soportes en PDF e información establecida en los presentes términos de referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos términos de referencia) y deberá estar identificado como **Sobre Propuesta Técnica**

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

1.13.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4) en medio en PDF debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en Excel. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

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

1.14. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 1.14.1 Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- 1.14.2 En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de

- 1.14.3 La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.14.4 La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.14.5 No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático diferente de los indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 1.14.6 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.
- 1.14.7 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.
- 1.14.8 Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.
- 1.14.9 La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
- 1.14.10 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 salvo el que resulte adjudicatario de la convocatoria, podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acta de selección del contratista, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

1.18. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será el fijado en el cronograma de la convocatoria a partir del momento en que se publiquen estos términos de referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma. **Ni antes de la fecha prevista para responder las observaciones a los términos de referencia.**

1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1.19.1 LEGALIZACIÓN

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

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

1.19.2 APOSTILLE.

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

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

1.20. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional domiciliado en Colombia, con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos y presentarlos al supervisor o interventor del contrato según corresponda, previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio. Este requisito no será exigible cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Para el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal profesional o auxiliar o afin, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor o interventor según corresponda, para la suscripción del acta de inicio, el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional que regule cada profesión, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, según el caso.

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

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

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

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

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

1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente procesos de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13, 15 Y 18 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

1.23. CONFLICTO DE INTERÉS

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

- 1.23.1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- 1.23.2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente interventoría, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del presente proceso de contratación. Este conflicto lo será también respecto socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.
- 1.23.3. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una interventoría o consultoría siendo adjudicatario o ejecutando contratos de obra suscritos con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.
- 1.23.4. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una obra siendo adjudicatario o ejecutando contratos de interventoría o consultoría con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.

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

1.24. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

- 1.24.1. El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.
- 1.24.2. Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- 1.24.3. El oferente será responsable de la información que tenga en cuenta para la presentación de su propuesta.
- 1.24.4. Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el CONTRATISTA.
- 1.24.5. La elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.25. POTESTAD VERIFICATORIA

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

1.26. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso la convocatoria que se halle en curso, inclusive hasta antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma o que amenacen la selección objetiva o transparente que rigen las actuaciones del mismo o de conveniencia o reputacional para Findeter.

En este evento LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC TIENDAS VIRTUALES**.

1.27. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será a través del correo electrónico pafindeterbbvaam.co@bbva.com, en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por la Fiduciaria, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter www.findeter.gov.co, y en la página web de la CONTRATANTE.

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

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

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

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

- c) La(s) propuesta(s) económica(s) debe(n) ser enviada(s) con cifrado en ZIP, **sin la clave de acceso**, dado que esta será suministrada por el (los) proponente (s) habilitado (s) durante la teleconferencia (**Google Meet**) para la audiencia de apertura de las propuestas económicas - sobre No. 2.

- d) El cuerpo del correo debe incluir la siguiente información:

Ciudad y Fecha

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC TIENDAS VIRTUALES

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

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

Firma representante legal.

e) **Las ofertas que se remitan con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de la Convocatoria, se darán por no recibidas**, previa validación con el proveedor tecnológico de la hora de recibo en el servidor de la Fiduciaria.

Se verificará el número total de ofertas recibidas al momento del cierre del término para su presentación. En el evento de que se hayan presentado más de Diez (10) ofertas, LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO realizará la asignación de un número a cada uno de los proponentes mediante la función "ramdon" (aleatorio) de la página Excel, ordenándolos luego de mayor a menor, determinando así la lista de las Diez (10) ofertas con mayor número, las cuales serán objeto de verificación y evaluación. En caso de error se aplicará por la Fiduciaria lo dispuesto en los presentes términos.

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

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

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

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

1.28.1. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

La naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene el proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta, **con excepción de aquellos cuya omisión o modificación** constituyen de manera expresa **CAUSAL DE RECHAZO**. En razón a lo anterior, la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de mejorar la propuesta.

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

El evaluador solicitará al proponente las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente sobre aspectos de orden financiero, jurídico, y técnico para que sean atendidas dentro del término preclusivo otorgado para subsanar, el cual se encontrará establecido en el cronograma del proceso. Será inocuo solicitar aclaraciones cuando no hay lugar a subsanar

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma **(La hora señalada en el cronograma aplica tanto para las subsanaciones u observaciones allegadas en medio**

físico como por correo electrónico), las subsanaciones requeridas, en archivo PDF al correo electrónico mintiendasvirtualesyvendeenlinea@findeter.gov.co

En el evento en que la Entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y por ende, no lo haya requerido en el “Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá requerir al (los) proponente(s) para que allegue(n) los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije.

1.28.2. REGLAS PARTICULARES.

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

- a) No aportar la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre junto con la propuesta, no podrá ser subsanado y por tanto será rechazada.
- b) El proponente podrá subsanar documentos aportados en la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten circunstancias posteriores al cierre que mejoren la oferta.
- c) No serán susceptibles de subsanación aquellos documentos allegados que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.
- d) Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.

La Entidad publicará el Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico mintiendasvirtualesyvendeenlinea@findeter.gov.co

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

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

1.30. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

En desarrollo de la citada audiencia, se solicitará a los proponentes habilitados la clave del archivo correspondiente

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

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

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

1.31. METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Los evaluadores, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

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

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

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

Si por las razones establecidas en los presentes términos de referencia, no procede la selección del proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, se podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

La convocatoria constituye una invitación para que los posibles oferentes o interesados, presenten su oferta. LA CONTRATANTE no se obliga a seleccionar al contratista, y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento.

1.32. AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que la entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria, hasta antes de la celebración del contrato. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE.

1.33. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

1.34. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal, de acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha reserva.

Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

1.35. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- 1.35.1. Se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente convocatoria se considerará como proponente de bienes o servicios nacionales aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.
- 1.35.2. Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia (mediante videoconferencia) que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y medio que se establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor.

En caso de que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia (videoconferencia) que escoja la balota en su representación. La videoconferencia será grabada.

1.36. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales o si el acto fue adjudicado a un proponente que allegó documentación inconsistente, alterada, inexacta, o que indujo al error a EL CONTRATANTE o haya incurrido en una casual de rechazo.

1.37. CAUSALES DE RECHAZO

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

- 1.37.1 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.37.2 Cuando el proponente, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta.
- 1.37.3 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución y la Ley.
- 1.37.4 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.37.5 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- 1.37.6 Cuando el proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
- 1.37.7 Cuando el proponente, sus representantes legales o sus apoderados se encuentren reportados o incluidos dentro de las listas nacionales con condenas ejecutoriadas o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

- 1.37.8 Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, presenten propuesta para contratar el proyecto y la interventoría de proyecto o viceversa.
- 1.37.9 Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una interventoría o consultoría siendo adjudicatario o ejecutando contratos de obra suscritos con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.
- 1.37.10 Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una obra siendo adjudicatario o ejecutando contratos de interventoría o consultoría con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.
- 1.37.11 Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
- 1.37.12 Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal o apoderado.
- 1.37.13 Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta.
- 1.37.14 Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes o no se identifique su objeto, o no se señale el porcentaje de participación de sus integrantes, o cuando en la etapa de subsanación se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o cuando el porcentaje de participación supere el 100%
- 1.37.15 Cuando no se cumplan las condiciones establecidas en los numerales 7 y 8 del requisito habilitante del numeral 2.1.1.3 CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL
- 1.37.16 Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria a la que se presenta.
- 1.37.17 Cuando no se aporte la carta cupo de crédito al momento del cierre junto con la propuesta o cuando la carta cupo de crédito aportada con la propuesta no cumpla con el monto exigido en los términos de referencia.
- 1.37.18 Cuando el valor del cupo crédito sea inferior al 20 % del presupuesto de la presente convocatoria.
- 1.37.19 Cuando el proponente no presente la propuesta técnica o la oferta económica.
- 1.37.20 Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA si a ello hubiere lugar.
- 1.37.21 Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto y sus etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa.
- 1.37.22 Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
- 1.37.23 Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
- 1.37.24 Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
- 1.37.25 Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
- 1.37.26 Cuando la propuesta, los soportes aportados con la misma, o la subsanación, siendo verificados se establezca que los mismos son inconsistentes, alterados o inexactos que incidan con la verificación de requisitos habilitantes.
- 1.37.27 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 1.37.28 Cuando el proponente resultare concentrado, es decir, cuando el proponente o uno de los integrantes de la estructura plural, supere el número de contratos adjudicados y suscritos permitidos en los presentes términos de referencia.
- 1.37.29 En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

1.38. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

1.39. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

1.40. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán requisitos de ejecución del contrato, los siguientes:

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

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

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

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

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER-FONTIC TIENDAS VIRTUALES**, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

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

1.42. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

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

En el evento de no cumplir con los plazos previstos, se continuará con el proponente clasificado en segundo lugar en

BBVA

Asset Management
Sociedad Fiduciaria

el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

Findeter
Banca de Desarrollo Territorial

SUBCAPÍTULO II

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

- a. **Verificación Jurídica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia, conflictos de interés y de la No concentración de contratos.
- b. **Verificación Técnica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los términos de referencia y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia.
- c. **Verificación Financiera:** Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes términos de referencia.

2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

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

2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse con la oferta debidamente suscrita por el proponente, su representante legal o el representante del consorcio o unión temporal, en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el Formato 1.

2.1.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

1. **Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal** no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
2. **Objeto social:** Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. **Facultades del representante legal:** Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
4. **Limitaciones del representante legal:** En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Los documentos requeridos deben haber sido otorgados previo al cierre del presente

5. **Domicilio:** Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
6. **Término de constitución:** Que la persona jurídica se encuentre inscrita en la Cámara de Comercio con cinco (5) años de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Las sucursales deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. **Término de duración:** Que el término de duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato. No obstante lo anterior, en caso de ser adjudicatario deberá mantener el término de duración de la persona jurídica (en forma individual o como integrante del proponente plural), durante la ejecución del contrato y cinco (5) años más.
8. **Revisor Fiscal:** El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

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

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

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

2.1.1.3. CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

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

1. El objeto del consorcio o unión temporal, debe ser el mismo del objeto a contratar.
2. La designación de un representante o apoderado que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
3. Domicilio de la figura asociativa
4. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y alcance de participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
5. La manifestación clara y expresa en el documento de constitución que quienes integran el Consorcio o Unión Temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, en las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
6. Para los miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y para la Unión Temporal, limitada
7. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en la figura asociativa no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
8. Ninguno de los integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).
9. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

2.1.1.3.1. DOCUMENTOS DEL PROPONENTE PLURAL

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

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

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

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

3. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
4. De las personas(s) jurídica(s) se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del (os) representante (es) legal (es).
5. En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.
6. En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

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

7. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
8. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
9. La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
10. La duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
11. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
12. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.
13. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

2.1.1.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

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

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

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

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

2.1.1.5. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

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

2.1.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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

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

El proponente, sea persona natural o como miembro de consorcio o unión temporal deberá presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales, así como del Registro Nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, ambos suministrados por la Policía Nacional que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar estos certificados, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

2.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El PROPONENTE deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una

compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la propuesta en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** con las siguientes características:

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

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

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

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

1. La aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de los perjuicios imputables al proponente, en los siguientes eventos:
 - a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
 - c. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
 - d. La no presentación por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

2. El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con la oferta, una garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá contener las siguientes características:
 - a) Contratante: **EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER – FONTIC TIENDAS VIRTUALES, identificado con NIT 830.052.998-9.**
 - b) **AMPAROS:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta y tendrá carácter indemnizatorio.
 - c) **VALOR ASEGURADO:** La Garantía de Seriedad de la oferta deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto de la convocatoria.
 - d) **VIGENCIA:** Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza.

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

- I. **Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.**

- II. **El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.**

2.1.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de la última planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en los términos de referencia definitivos.

La persona natural que se encuentre pensionado por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito.

Nota: En caso que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.

2.1.1.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

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

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

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

2.1.1.15. LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo anterior, el proponente autoriza expresamente a la CONTRATANTE con la presentación de la

propuesta para que en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

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

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito y expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo, cargo y firma del funcionario de la entidad financiera autorizado para expedir la certificación.
4. La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria
5. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
6. El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser **igual o superior al 20 % del presupuesto** de la presente convocatoria. En caso de no cumplir dicha condición, SERA CAUSAL DE RECHAZO.
7. Ninguno de los integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).

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

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

2.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

2.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para la presente convocatoria los proponentes deberán aportar **máximo TRES (03) contratos** terminados y recibidos a satisfacción antes de la fecha de cierre del proceso, cuya experiencia corresponda a:

INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE DESARROLLO O IMPLEMENTACIÓN DE: TIENDAS VIRTUALES O SOLUCIONES O APLICACIONES A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DE COMERCIO ELECTRÓNICO (E-COMMERCE) EN LA NUBE O PLATAFORMAS TECNOLOGICAS EN LA NUBE.

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán estar recibidos a satisfacción (a manera de ejemplo: cumplido al 100% el objeto del contrato o ejecutado en su totalidad o sin pendientes de ejecución) previamente a la fecha de cierre del proceso, que cumplan las siguientes condiciones:

- a) La sumatoria del valor de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a **Una (1)** Vez el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE), expresado en SMMLV.
- b) Uno de los contratos aportados, deberá ser igual o mayor a **0.5** veces el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) expresado en SMMLV.

NOTA 1: En el evento en que los contratos aportados acrediten objetos diferentes en los requerimientos como experiencia específica del proponente, solo se tendrá en cuenta el valor ejecutado correspondiente a las actividades o alcances relacionados directamente con la experiencia solicitada, lo cual deberá soportarse con las reglas de acreditación establecidas por la entidad.

NOTA 2: La experiencia específica del proponente deberá ser acreditada mediante los documentos establecidos como válidos en el numeral de REGLAS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA de los términos de referencia de la convocatoria.

NOTA 3: Para efectos de la presente convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Comercio electrónico:** Cualquier transacción para la venta de bienes y servicios efectuada sobre redes de computadores por medio de métodos específicamente diseñados con el propósito de recibir el pedido, independientemente si el pago y la entrega de los bienes o servicios ocurren en línea. Las transacciones de comercio electrónico pueden definirse como aquellas que sólo en la primera etapa, la primera y la segunda etapa o en las tres etapas se realizan por Internet o por medios electrónicos" (DANE, 2012).
- b) **Desarrollo:** Construcción, creación y mantenimiento de sitios web o tiendas virtuales. Incluye aspectos como diseño web, publicación web, programación web y gestión de bases de datos.
- c) **Implementación:** Puesta en funcionamiento en espacio de servidores web de proyectos o plataformas web o e-commerce
- d) **Plataforma de comercio electrónico en la nube:** Software desarrollado que se licencia para la construcción de servicios de comercialización digital cuyo alojamiento será en servidores externos a las compañías que los contratan.
- e) **Plataforma tecnológica en la nube:** Software desarrollado que se licencia para la construcción de servicios digitales cuyo alojamiento será en servidores externos a las compañías que los contratan.
- f) **Tiendas virtuales:** Son sitios web que permite la transacción de bienes, productos y/o servicios entre oferentes y compradores ligados a diversas soluciones de pago en línea.
- g) **Soluciones o aplicaciones:** Desarrollo propio o programas o software en ambiente web.

NOTA 4: Todos los contratos válidos para la acreditación de la experiencia deben haber sido ejecutados en el territorio nacional de Colombia.

NOTA 5: LA SUBSANACIÓN O ACLARACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE SOLO PODRÁ EFECTUARSE SOBRE LA EXPERIENCIA APORTADA.

2.1.3.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- A. Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:
 - I. Para efectos de acreditar la experiencia específica del proponente las actividades se cuantificarán en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.

- II. Para el caso de uniones temporales, el integrante que pretenda hacer valer la experiencia en un porcentaje superior al del documento de constitución de la figura plural podrá presentar certificación expedida por la contratante en la que se señale el componente y/o actividad ejecutada por éste.

Nota: Para efectos de contabilizar la proporción de la experiencia específica de una actividad, se tendrá en cuenta la unidad de medida y/o capacidad de la estructura y/o componente, de la experiencia específica que se está requiriendo acreditar.

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

Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

- i. El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.
- ii. Podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida

La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en este capítulo.

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

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

Cuando el proponente no presente los documentos, con la propuesta o en la etapa de subsanación, que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato en SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

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

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

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

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

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

Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el acta de terminación, acta parcial, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

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

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

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

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

2.1.4 NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Se verificará de los proponentes la no concentración de contratos, para lo cual se cotejará que un mismo proponente bien sea de manera individual o en consorcio o unión temporal, **sólo podrá tener hasta cuatro (4) contratos celebrados y/o adjudicados** en las convocatorias en las cuales resultare seleccionado en primer orden de elegibilidad de los programas de cualquiera de las Gerencias de FINDETER o Patrimonios Autónomos - FINDETER.

Al número máximo de **contratos celebrados y/o adjudicados mencionados**, se descontarán los contratos en los que se hayan suscrito las respectivas actas de terminación del contrato **sin actividades pendientes**, al momento de cierre de la convocatoria, para lo cual el proponente deberá adjuntar estos documentos y soportes con la propuesta

para certificar el cumplimiento de dicho requisito, sin perjuicio que la entidad lo pueda verificar.

En este sentido el incumplimiento de la no concentración de contratos afectará solidariamente al proponente (consorcio o unión temporal).

La propuesta del proponente que incurra en la citada no concentración de contratos incurrirá en causal de rechazo.

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

NOTA 1: La regla de no concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo de la convocatoria y hasta la adjudicación del contrato.

Así las cosas, el proponente que resultare concentrado, será RECHAZADO de la convocatoria adelantada por la Entidad.

NOTA 2: En el caso en el que el proponente se presente a varias convocatorias, y así mismo resultare en primer orden de elegibilidad en más de una, el comité evaluador deberá verificar si el proponente, al resultar en este orden dentro de las convocatorias a las cuales se presentó y teniendo en cuenta los contratos en ejecución, detenta una concentración de contratos superior a la permitida por la Entidad.

Si el resultado de la verificación arroja que el proponente no detenta una concentración de contratos superior a la permitida por la Entidad, este podría continuar ocupando el primer orden de elegibilidad de las Convocatorias en cuestión.

Si el resultado arrojado consiste en que el proponente incurre en la no concentración de contratos, no podrá continuar en el proceso de selección, generándose como consecuencia el rechazo de la propuesta, salvo que se incurra en los presupuestos fácticos señalados en la nota 3 o 4 del presente numeral.

NOTA 3: Esta regla no aplica en la eventualidad donde solamente se haya presentado un *único proponente* para la convocatoria.

NOTA 4: En la eventualidad que todos los proponentes se encuentren inmersos en la regla de concentración de contratos, la entidad procederá a adjudicar, la convocatoria al proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad

SUBCAPÍTULO III

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	100 puntos
TOTAL	100 puntos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. **Revisión del IVA:** En caso que corresponda, el oferente debe indicar en su oferta económica la tarifa del IVA aplicable al objeto contractual. En caso de no indicarla o en caso de indicarla en un porcentaje diferente a la tarifa legal, su oferta será rechazada.

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

7. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
- Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor oficial estimado para la convocatoria en los términos de referencia.
 - En caso de no contemplarse por parte del oferente, alguna exención o variación en el aspecto tributario local por motivo del lugar de ejecución del contrato o del bien o servicio a ofertar establecidos en los términos de referencia.
8. Se seleccionará el método de

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

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la **Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día hábil siguiente de la Apertura del Sobre No. 2 –Propuesta económica de las propuestas habilitadas, de conformidad con la fecha prevista en el cronograma de esta convocatoria**, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

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

¹ Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00

Nota 1: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotizacion

Nota 2: En caso que únicamente haya un proponente habilitado se la asignará la puntuación total de este factor, previa aplicación de los descuentos a que haya lugar.

e) MEDIA ARITMÉTICA

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

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

Dónde:

- \bar{X} = Media aritmética
- x_i = Valor total corregido de la propuesta i
- n = Número total de las propuestas válidas presentadas

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

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

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

Dónde:

- \bar{X} = Media aritmética.
- V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
- i = Número de oferta.

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

b) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

Dónde:

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

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

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

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

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

i = Número de propuesta

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

c) MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

n = Número de propuestas económicas válidas.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

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

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

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

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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

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

i = Número de propuesta.

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

d) MENOR VALOR

Consiste en establecer la propuesta económica de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad

de las propuestas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el grupo evaluador procederá a determinar el menor valor de las propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:

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

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

Dónde:

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

V_i

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

i

= Número de propuesta.

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

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

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

10. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES.

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad, el que se presentará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada.

El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

ANEXO No. 1
ANEXO TÉCNICO PERSONAL REQUERIDO

1. PERSONAL

LA INTERVENTORÍA deberá suministrar y mantener para la ejecución del objeto contractual el personal mínimo solicitado y el que resulte pertinente con las dedicaciones necesarias, hasta la entrega a satisfacción del proyecto, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida.

1.1. PERSONAL Y DEDICACIONES MÍNIMOS

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

Así mismo LA INTERVENTORÍA deberá mantener durante la ejecución del proyecto EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO en los términos de referencia, so pena de inicio de procedimiento para la aplicación de las sanciones correspondientes establecida en el contrato por este concepto. Realizados máximo tres (3) requerimientos al INTERVENTOR, el Supervisor solicitará al PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER- FONTIC TIENDAS VIRTUALES el inicio de un proceso de incumplimiento parcial del contrato.

PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA A LOS OPERADORES CONTRATADOS						
Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de Contratos	Porcentaje de Dedicación mínima
1	Director de Interventoría	Profesional en Ingeniería Industrial y afines o; Ingeniería Administrativa y afines o; administración y afines o economía y afines, de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES, con posgrado en administración o ingeniería o gerencia de proyectos.	10 años	Ocho (8) años de experiencia como director, coordinador o gerente de supervisión y/o interventoría de programas o proyectos de Tecnologías de la Información	4	100 %
2	Coordinador Técnico	Profesional en Ingeniería Industrial y afines o; Ingeniería Administrativa y	6 años	Seis (6) años de experiencia profesional en coordinación de proyectos de desarrollo y/o implementación de tiendas e-	3	100 %

PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA A LOS OPERADORES CONTRATADOS

Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de Contratos	Porcentaje de Dedicación mínima
		afines o; administración y afines o economía y afines, de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES		commerce en áreas B2C B2B o marketplace.		
1	Coordinador Técnico especialista	Profesional en Ingeniería Industrial y afines o; Ingeniería Administrativa y afines o; administración y afines o economía y afines, de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES	6 años	Seis (6) años de experiencia profesional en coordinación de proyectos de desarrollo y/o implementación de tiendas e-commerce en áreas B2C B2B o marketplace, de los cuales mínimo dos (2) años deben ser en seguimiento de campañas de Growth Hacking.	3	100 %
2	Especialista en formación virtual	Licenciado o profesional en educación con título de especialización en educación virtual, de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES.	3 años	Tres (3) años de experiencia en implementación de plataformas de capacitación y/o entrenamiento on line, de los cuales por lo menos dos (2) años deberán corresponder a experiencia en procesos de emprendimiento dentro del ecosistema digital y (1) año en estrategias de seguimiento, analítica de datos, o evaluación de proyectos.	3	100 %
1	Profesional en Data Science	Profesional en economía, administración, Marketing digital y afines, de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES.	4 años	Cuatro (4) años de experiencia profesional en gestión de datos, reportes e informes dentro de plataformas digitales de visualización de datos, monitoreo de planes de medios digitales y/o ATL, con conocimientos en la implementación de comunicaciones digitales, de los cuales por lo menos dos (2) años deberán corresponder a experiencia en marketing digital.	3	60 %
1	Profesional de apoyo	Profesional en Ingeniería	0 a 2 años	Recién egresado con o sin experiencia y que cuente con	N/A	100 %

PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA A LOS OPERADORES CONTRATADOS						
Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de Contratos	Porcentaje de Dedicación mínima
	Programa primer empleo	Industrial y afines o; Ingeniería Administrativa y afines, de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES.		máximo dos años de egresado contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional. Promedio académico definitivo en la carrera igual o superior a tres ocho (3,8).		

Nota 1: El personal anteriormente descrito, deberá estar disponible durante la interventoría a los contratos suscritos con los operadores. El director de interventoría deberá estar presente en la toma de decisiones, en los Comités operativos (a realizar en desarrollo del contrato) y en las reuniones citadas por FINDETER y/o FUTIC.

Nota 2: La implementación del personal anteriormente descrito será de obligatorio cumplimiento durante todo el plazo del contrato, incluso en caso de que se presenten atrasos o incumplimiento en los cronogramas de cada proyecto. No obstante, la dedicación de tiempo estimada, de ser necesaria una mayor dedicación, el INTERVENTOR deberá garantizar su permanencia, sin que se genere costo adicional para el contratante, así mismo, de requerirse un mayor número de perfiles.

Nota 3: El personal mínimo requerido, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, **NO** deben presentarse con la propuesta. Estos documentos solo deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado previo a la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato, conforme a lo señalado en el PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Nota 4: Los soportes del personal antes indicado, deben aportarse en el plazo establecido en los términos de referencia, en caso de incumplimiento por parte del Interventor, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

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

CIERRE CONTRACTUAL

Para la ejecución del cierre contractual y liquidación de los contratos de los operadores y de interventoría, esta última deberá garantizar el siguiente personal mínimo:

PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – CIERRE CONTRACTUAL						
Cant	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	No. de	Porcentaje de

					Contratos	Dedicación mínima
1	Director de Interventoría	Profesional en Ingeniería Industrial y afines o; Ingeniería Administrativa y afines o; administración y afines o economía y afines, de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES, con posgrado en administración o ingeniería o gerencia de proyectos.	10 años	Ocho (8) años de experiencia como director, coordinador o gerente de supervisión y/o interventoría de programas o proyectos de Tecnologías de la Información	3	100 %
1	Profesional de apoyo Programa a primer empleo	Profesional en Ingeniería Industrial y afines o; Ingeniería Administrativa y afines, de acuerdo con el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES.	0 a 2 años	Recién egresado con o sin experiencia y que cuente con máximo dos años de egresado contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional. Promedio académico definitivo en la carrera igual o superior a tres ocho (3,8).	N/A	100 %

NOTA 1: No obstante, el INTERVENTOR debe garantizar que, de requerirse la participación de alguno de los profesionales que participaron en la ejecución del contrato, durante las actividades de cierre contractual, se podrá contar con ellos sin que signifique costos adicionales para FINDETER o LA CONTRATANTE.

NOTA 2: La validación de la formación académica se hará con base en lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en el SNIES.

Todo el personal anteriormente descrito será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual, el (los) proponente(s) lo(s) deberá(n) tener en cuenta y considerar en su totalidad para el plazo del contrato y tenerlo en cuenta en la elaboración de la oferta económica; de comprobarse dedicación inferior a la aprobada se podrá solicitar que se dé inicio a las sanciones a las que hubiere lugar. No obstante, el interventor garantizará que dispondrá de todo aquel personal que sea necesario para la ejecución completa y adecuada del objeto contractual.

Adicionalmente, EL INTERVENTOR deberá verificar y garantizar que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada teniendo en cuenta su participación en la ejecución de otros contratos con FINDETER o con otras entidades, ya que de ser advertida esta situación la contratante a través de la interventoría podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO

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

La promoción, recepción de hojas de vida, la selección y contratación estará a cargo del INTERVENTOR, quien deberá propender por profesional calificado cuya elección deberá realizarse mediante un proceso de selección de personal que aplique EL INTERVENTOR, garantizando una escogencia objetiva, idónea y transparente donde el promedio académico juegue el papel preponderante.

Las condiciones que el profesional de apoyo debe acreditar son las siguientes:

- Perfil de recién egresado sin experiencia o que cuente con un máximo de dos años contados a partir de la obtención de la tarjeta profesional.
- Promedio académico definitivo en la carrera igual o superior a tres ocho (3,8).

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER- FONTIC TIENDAS VIRTUALES

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: CONVOCATORIA No PAF-MINTICTV-I-057-2020

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es **CONTRATAR LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA) PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA CUATRO (4) OPERADORES QUE FORMULEN, EJECUTEN Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DE UNA ESTRATEGIA QUE LES PERMITA A EMPRESARIOS Y/O EMPRENDEDORES COLOMBIANOS LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE SOLUCIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TIENDAS VIRTUALES”**,

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

En mi calidad de proponente declaro:

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

9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas los Términos de Referencia, estudios previos, sus anexos y el contrato que aplica para esta convocatoria.
11. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
13. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso de que proceda.
14. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Documento de identidad o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

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

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

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

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

FORMATO No. 2
CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL
INTEGRAL

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER- FONTIC TIENDAS VIRTUALES

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: **CONVOCATORIA No. PAF-MINTICTV-I-057-2020**

Objeto: CONTRATAR LA “INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA) PARA LA CONTRATACIÓN DE HASTA CUATRO (4) OPERADORES QUE FORMULEN, EJECUTEN Y REALICEN EL SEGUIMIENTO DE UNA ESTRATEGIA QUE LES PERMITA A EMPRESARIOS Y/O EMPRENDEDORES COLOMBIANOS LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE SOLUCIONES DE COMERCIO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE TIENDAS VIRTUALES”,

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

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

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

Yo, _____ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación apporto con la propuesta la última planilla de pago o la constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredito que me encuentro vinculado bajo la modalidad de cotizante.

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

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

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

NOTA: Tratándose de persona natural nacional o persona natural extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la presentación del último certificado de pago de planilla o con la constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en la cual se evidencie que se encuentra vinculado al sistema bajo la modalidad de cotizante.

La persona natural que se encuentre pensionado por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

Atentamente,

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

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

** En caso que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.

**FORMATO No. 3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA**

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

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

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

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

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

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

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



Asset Management
Sociedad Fiduciaria



**FORMATO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA**

Se publica como anexo de la convocatoria **“FORMATO No. 4 OFERTA ECONÓMICA”**

FORMATO No. 5

ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR

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

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

FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR							
OBJETO:							
PROPONENTE:							
PERSONAL PROFESIONAL							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal Profesional	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							\$
PERSONAL TÉCNICO							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal Técnico	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)

SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)							\$	
OTROS COSTOS DIRECTOS								
CONCEPTO								
OTROS COSTOS DIRECTOS					UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL PARCIAL
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)							\$	
RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONÓMICA								
VALOR TOTAL CONSULTORÍA (1+2+3)							\$	

FM: Factor Multiplicador

II.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
A	Salario Básico (Nómina Total Mensual)	100,00%
B	Prestaciones Sociales	
	Prima de servicios	
	Cesantías	
	Intereses sobre cesantías	
	Vacaciones	
C.	Sistema de Seguridad Social Integral	
	Pensión	
	Salud	

ITEM	DESCRIPCIÓN	%
	ARP	
	Subsidio Familiar	
	SENA	
	ICBF	
	Subtotal B+C	
D.	Otros	
	Dotación	
	Subtotal A+B+C+D	
E.	Costos Indirectos	
E1	Gastos Generales	
E2	Gastos legales	
	Subtotal (E1+E2)	
F.	Honorarios (Incluye Gastos Contingentes)	
	FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)	